

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Proc. administrativo nº: 917/2026

1 INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa orientar o processo de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES NO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA – SP, em conformidade com a disposição deste Termo de Referência e seus anexos relacionados abaixo, bem como todas as partes que complementam este termo. Embasado no Estudo Técnico Preliminar que antecede este Termo de Referência, este processo é regido pela Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da administração pública.

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

As condições que norteiam a contratação do objeto em questão, e que visa ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES NO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA – SP, em conformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, encontram-se fundamentadas na necessidade de execução parcelada dos serviços, conforme as demandas identificadas pela Administração.

Os serviços serão executados de acordo com as especificações, quantitativos, padrões de execução e critérios de medição estabelecidos nos documentos que integram a contratação, observadas as necessidades de cada unidade escolar, conforme documentações anexas relacionadas abaixo.

ANEXO	DESCRIÇÃO
Anexo I	Descrição dos Fiscais (interno)
Anexo II	Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo
Anexo III	Composição de BDI
Anexo IV	Curva ABC
Anexo V	Tabela de Índice de Maior Relevância Técnica
Anexo VI	Memorial Descritivo
Anexo VII	e-mail de envio de documentação (COMPRAS)

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período conforme disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto ATA de registro de preço para contratação de empresa especializada em serviços de manutenções nas unidades escolares da rede Municipal de Ensino – Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão, manutenção e funcionamento das unidades escolares e demais espaços educacionais do município de Itaquaquetuba, garantindo condições adequadas de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade para alunos, servidores e comunidade escolar.

Os quais demandam manutenção preventiva e corretiva, bem como adequações periódicas, considerando o atual estado de conservação de diversas unidades escolares da rede municipal, verifica-se a **necessidade urgente da formalização de uma Ata de Manutenção Predial**, com o objetivo de garantir condições mínimas de segurança, salubridade, acessibilidade e conforto aos usuários dos espaços educacionais, especialmente alunos, professores e demais servidores.

As edificações escolares, por sua natureza de uso contínuo e intenso, sofrem **desgaste acelerado de seus sistemas construtivos**, tais como coberturas, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos, esquadrias, pisos, pinturas, bem como áreas externas (quadras, pátios e muros). A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada tem resultado em **problemas recorrentes**, como infiltrações, falhas elétricas, vazamentos, deterioração estrutural, ambientes insalubres e riscos à integridade física dos usuários.

A implantação de uma Ata de Manutenção permitirá maior **agilidade administrativa na contratação dos serviços**, além de possibilitar **padronização dos serviços, controle de custos e planejamento sistemático das intervenções**.

Destaca-se ainda que a manutenção predial adequada é requisito fundamental para o atendimento às normas técnicas vigentes, às diretrizes de segurança do trabalho e às exigências dos órgãos de fiscalização, sendo também instrumento essencial para a **preservação do patrimônio público e prevenção de gastos elevados com reformas emergenciais ou reconstruções futuras**.

Portanto, a formalização da Ata de Manutenção configura-se como medida **estratégica, técnica e economicamente viável**, assegurando a continuidade das atividades pedagógicas em ambientes dignos, seguros e adequados, contribuindo diretamente para a qualidade do ensino e para o bem-estar da comunidade escolar.

- ampliar o acesso à educação infantil no município;
- proporcionar condições adequadas de ensino, cuidado e desenvolvimento integral na primeira infância;
- apoiar famílias, possibilitando que pais e responsáveis conciliem vida profissional e cuidados familiares;
- promover a equidade social e a redução das desigualdades, em conformidade com o Plano Nacional de Educação.

Trata-se, portanto, de contratação indispensável para a melhoria das condições de ensino.

4 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026

- ID DO ITEM NO PCA = 1780
- DATA DA PUBLICAÇÃO NO PNCP = 05/01/2026
- CLASSE DO GRUPO = 4 – Obras

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar no item 9.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação se encontram pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar no item 5.

6.1 Da sustentabilidade

Da sustentabilidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar no item 5.4.

6.2 Da possibilidade de subcontratação

Da subcontratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar no item 5.5.

6.3 Da garantia da OBRA

Da garantia da proposta, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar no item 5.8.

6.4 Da vistoria técnica

A visita técnica é **FACULTATIVA**, podendo as empresas interessadas em participar desta licitação comparecer à Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, no endereço sito à Secretaria Municipal de Educação, Divisão de Engenharia, Projetos e Manutenção, 57 Vila Virgínia – Itaquaquetuba – SP – CEP 08573-020, para conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá o licitante realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por representante da Prefeitura, mediante agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação, Divisão de Engenharia, Projetos e Manutenção, através dos endereços de e-mail: engenharia@semecti.com.br.

O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para abertura da sessão pública. Para a realização da visita técnica, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado e credenciado.

Ao término da visita técnica, será emitido pela Prefeitura o Atestado de Visita, conforme modelo constante do Anexo do edital. O documento deverá conter a assinatura do responsável pela empresa licitante e do responsável pela Secretaria de Educação, Divisão de Engenharia, Projetos e Manutenção, devendo ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

Considera-se de grande relevância a realização da vistoria, visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, a preparação da proposta e a execução do objeto.

A licitante que optar pela **NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA** deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, a Declaração de

Dispensa de Vistoria, formalizada e assinada pelo responsável técnico^{1 2} da licitante, declarando possuir conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Tendo em vista que a visita técnica é facultativa, a licitante, em nenhuma hipótese, poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração do orçamento e das planilhas, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações assumidas.

As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

6.5 Participação de consórcios

Na presente licitação, será

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa:

Na presente licitação fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio. A vedação justifica-se pelas características do objeto, que compreende serviços de manutenção, conservação, reparação e adequação das unidades escolares, a serem executados de forma parcelada e conforme as necessidades identificadas pela Administração.

Os serviços previstos possuem especificações, padrões de execução e critérios de medição e aceitação previamente definidos, não sendo necessária a conjugação de empresas para o atendimento das diferentes parcelas do objeto. A contratação de empresa individual permite a centralização da responsabilidade pela execução, facilitando a

¹ § 3º Lei 14.133/2021 Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

² Segundo o CREA-SP (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo), o responsável técnico é o profissional legalmente habilitado que assume a responsabilidade pela execução de obras ou prestação de serviços relacionados às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

coordenação das equipes, a padronização dos serviços, o acompanhamento e a fiscalização contratual.

A formação de consórcios poderia ampliar a complexidade da gestão da execução, especialmente em razão da necessidade de coordenação entre diferentes empresas e da responsabilização pela execução dos serviços nas diversas unidades escolares, sem que tenha sido identificada necessidade técnica que justifique a participação conjunta de empresas para o atendimento do objeto.

A vedação não compromete a competitividade do certame, considerando que o objeto compreende serviços usuais de manutenção e adequação de edificações, com requisitos de execução e padrões de qualidade previamente definidos, possibilitando sua execução por empresa especializada individualmente, observadas as exigências de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório.

Dessa forma, a vedação à participação de consórcios encontra-se fundamentada nas características concretas do objeto, buscando assegurar maior simplicidade na gestão, centralização da responsabilidade pela execução e adequada coordenação e fiscalização dos serviços, sem prejuízo da competitividade do certame.

6.6 Participação de cooperativas

Na presente licitação, será (x) VEDADA ou () PERMITIDA a participação de cooperativas, com base na seguinte justificativa:

Fica vedada a participação de cooperativas na presente licitação, considerando as características concretas da execução dos serviços objeto da contratação, que envolvem a realização de atividades de manutenção, conservação, reparação e adequação nas unidades escolares, mediante execução direta por profissionais vinculados à empresa contratada e sob sua responsabilidade e coordenação.

A execução dos serviços demandará a atuação de profissionais de forma pessoal e organizada, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração, com acompanhamento e fiscalização dos serviços, cumprimento das orientações técnicas, dos procedimentos de segurança, dos padrões de qualidade e dos cronogramas estabelecidos para cada intervenção.

A natureza e a forma de execução dos serviços pressupõem, portanto, a existência de pessoalidade, habitualidade e subordinação jurídica entre os profissionais responsáveis pela execução e a empresa contratada, especialmente em razão da necessidade de coordenação direta das equipes, cumprimento das ordens de execução, observância das orientações da fiscalização e responsabilidade integral da contratada pelos serviços realizados. Dessa forma, a participação de cooperativas mostra-se incompatível com a forma de execução prevista para o objeto.

A vedação encontra fundamento no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União, observadas as características concretas da execução do objeto.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar as contratações decorrentes, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas nas unidades escolares, observada a disponibilidade orçamentária e os demais requisitos legais e administrativos aplicáveis.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio do instrumento de contratação cabível, conforme o caso, e terão prazo de vigência e execução próprios, definidos de acordo com as características, extensão e prazo necessário para a realização dos serviços contratados.

A execução de cada contratação será iniciada mediante a emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços, após a formalização da contratação, observadas as condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual e neste Termo de Referência.

Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, previamente ao início dos serviços, a contratada deverá adotar as providências necessárias à adequada execução do objeto, incluindo:

- Atender às solicitações e exigências decorrentes da existência de agentes técnicos vinculados a possíveis convênios firmados entre o Município e entes do Governo Federal e/ou Governo Estadual, quando aplicável, cabendo à contratada o cumprimento integral das cláusulas previstas no(s) Termo(s) de Convênio(s);
- Disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços contratados;
- Observar as normas técnicas, de segurança e saúde do trabalho aplicáveis aos serviços a serem executados;
- Quando houver necessidade de instalação de canteiro de obras ou estrutura de apoio, observar as disposições da Norma Regulamentadora – NR-18 e demais normas aplicáveis;
- Providenciar os seguros e demais documentos exigidos nos documentos da contratação, quando aplicáveis;
- Adotar as medidas necessárias à proteção das edificações, instalações, equipamentos, mobiliários e demais elementos existentes nas unidades escolares durante a execução dos serviços;
- Cumprir as orientações e determinações da fiscalização, observando as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os critérios de execução e medição estabelecidos nos documentos da contratação.

O prazo para início dos serviços será de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da respectiva Ordem de Início dos Serviços.

Os serviços serão executados de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, não havendo obrigação de execução integral ou simultânea dos quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços.

A execução deverá observar as condições existentes em cada unidade escolar, de modo a minimizar interferências no funcionamento das atividades escolares e garantir a segurança dos usuários, dos trabalhadores e do patrimônio público.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

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.

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.

As comunicações entre a Administração 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.

A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

8.1 Fiscalização e Gestor do Contrato

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará formalmente um gestor do contrato, servidor ou empregado público devidamente capacitado, responsável pelo acompanhamento da execução contratual em seus aspectos administrativos. Compete a esse agente o controle de prazos, valores, medições e aditivos, bem como a interlocução entre a contratada e os setores técnicos da Administração, promovendo a tramitação adequada das demandas contratuais, inclusive a emissão de

relatórios de acompanhamento e a solicitação de providências quando identificadas inconformidades na execução do objeto.

Paralelamente, será designado fiscal técnico do contrato, com formação compatível com a natureza das obras e serviços contratados, incumbido do acompanhamento técnico e da verificação da conformidade da execução com os projetos, cronogramas e especificações estabelecidas no contrato. O fiscal técnico deverá acompanhar presencialmente os serviços, quando necessário deverá registrar ocorrências, emitir pareceres sobre a qualidade e a adequação dos serviços prestados, atestar medições, identificar não conformidades e adotar as providências cabíveis, inclusive notificações à contratada, visando à fiel execução do contrato. A contratada deverá garantir amplo acesso às informações, áreas e frentes de trabalho, bem como prestar a colaboração necessária à atuação do gestor e do fiscal designados pela Administração.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1 Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

A documentação apresentada para medição e recebimento deverá ser protocolada fisicamente no setor de Protocolo desta Prefeitura, seguindo os modelos utilizados pela secretaria de educação, dessa forma, fica estabelecido a empresa que contate o administrativo desta secretaria para que seja fornecido o modelo adequado para a correta execução dos documentos de medição e recebimento.

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

O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 referem a parcela a ser paga.

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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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.

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.

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).

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

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.

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

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.

9.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

E eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 à contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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

9.3 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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 *INPC (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo* de correção monetária.

9.4 Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

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.

9.5 Reajuste

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, cuja data-base será aquela indicada na planilha orçamentária definitiva que integrar os documentos da contratação.

Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

A adoção do IPCA justifica-se por se tratar de índice oficial de inflação, apto a refletir a variação geral dos preços dos bens e serviços que compõem os custos envolvidos na execução do objeto, observadas as características da contratação e a estrutura dos custos dos serviços de manutenção previstos.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

O Contratante decidirá sobre o pedido de reajuste, quando cabível, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação necessária à análise do pedido.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

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

O reajuste será formalizado por apostilamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade, forma e adoção do critério de julgamento definidos pela Autoridade Competente.

10.1 Exigências de habilitação

10.1.1 *Habilitação Jurídica:*

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

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

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>.

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.

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.

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

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

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

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

10.1.2 *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

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

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.

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

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.

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

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

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

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.

10.1.3 *Qualificação Econômico – Financeira*

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

A licitante deverá comprovar a boa situação financeira, através de demonstrativo de cálculo, devidamente assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, tomando por base o balanço patrimonial dos dois últimos exercícios, utilizando as fórmulas apresentadas a seguir:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,0$

$$ILC = AC \div PC$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq 1,0$

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP)$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,5$

$$GEG = (PC + ELP) \div AT$$

ONDE:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Prova de Capital Social correspondente ao equivalente a 10% do valor estimado do objeto desta licitação, devidamente registrado, podendo ser atualizado por índices oficiais até a data de encerramento, observado o item do edital no caso de consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

A exigência de capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação justifica-se pelas características do objeto, que envolve a execução de serviços de manutenção, conservação, reparação e adequação em 125 unidades escolares, de forma parcelada e conforme as necessidades identificadas pela Administração, abrangendo diferentes frentes de serviços e demandando mobilização de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução.

O percentual adotado busca assegurar que a futura contratada disponha de capacidade econômico-financeira mínima compatível com as obrigações decorrentes das contratações, especialmente considerando a necessidade de mobilização e manutenção de estrutura operacional para atendimento das demandas, sem que isso implique exigência desproporcional em relação às características do objeto.

A adoção do percentual de 10% encontra-se limitada ao máximo admitido pela legislação e foi estabelecida considerando a abrangência territorial da contratação, a quantidade de unidades escolares atendidas, a diversidade dos serviços previstos e os riscos relacionados à necessidade de execução parcelada das intervenções, buscando resguardar a adequada execução contratual sem impor restrição indevida à competitividade do certame.

Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

Nesse contexto, e com base no artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, bem como no entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União no processo TC-024708.989.24-9, será exigida das licitantes a apresentação de **Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Extrajudicial**, emitida pelo distribuidor competente da comarca da sede da pessoa jurídica. A apresentação da referida certidão visa assegurar que a empresa participante não se encontra em situação econômico-financeira fragilizada, apta a comprometer a regular execução do contrato.

A apresentação da referida certidão visa assegurar que a empresa participante não se encontra em situação econômico-financeira fragilizada, apta a comprometer a regular execução do contrato, devendo a certidão ser atual, original ou cópia autenticada, e emitida por órgão competente do Poder Judiciário estadual ou federal, conforme o domicílio da licitante.

Na hipótese de apresentação de certidão positiva, será facultada a participação da empresa desde que esta comprove, por meio de documentação idônea, a homologação judicial do plano de recuperação e demonstre sua plena capacidade de executar o contrato nos termos exigidos pela Administração.

Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

Atestado de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

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.

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.

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.

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).

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

10.1.4 Qualificação técnica

10.1.4.1 Registro da empresa no conselho profissional

Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao:

(x) CREA

(x) CAU

A licitante deverá apresentar comprovante de registro regular da pessoa jurídica junto ao respectivo conselho de fiscalização profissional, seja o **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou o **CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme a natureza das atividades técnicas exigidas no objeto da contratação. Deverá ainda apresentar comprovação de que o profissional responsável técnico indicado possui registro ativo no mesmo conselho, bem como vínculo formal com a empresa licitante, nos termos da legislação vigente.

10.1.4.2 Capacidade técnico-operacional

Na presente licitação:

(x) serão exigidas comprovações de capacidade técnico-operacional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, contidas em anexo V;

Para fins de habilitação, será exigida das licitantes a comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de atestado(s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, especialmente no tocante à parcela de maior relevância técnica. Tais parcelas serão identificadas com base nos itens e quantitativos constantes na planilha orçamentária do presente certame. Conforme determinado na Lei 14.133 (Licitação),

admitindo-se a comprovação de até 50% dos quantitativos previstos para cada item considerado tecnicamente relevante.

Sendo assim para a Comprovação da capacitação técnico-operacional do licitante, demonstrar a execução, a qualquer tempo, de serviços compatíveis com os do objeto desta licitação, de complexidade equivalente ou superior, através de atestado de capacidade técnica, proveniente de contrato em nome do próprio licitante (empresa) como contratada principal ou como subcontratada desde que com anuência do contratante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões emitidas pelo CREA e/ou CAU da região obedecendo as parcelas de maior relevância abaixo:

Comprovação da execução de serviços de manutenção predial com fornecimento de material e mão de obra ou características semelhantes ao objeto da licitação, atendendo as quantidades mínimas de ordens de serviço em locais distintos estabelecidas na Tabela A, a seguir, que é correspondente a 50% do quantitativo estimado de simultaneidades feitas pela formula DS abaixo, contendo individualmente em cada atestado todos os seguintes serviços: Alvenaria, Cobertura, Esquadrias Metálicas ou de Madeira, Instalações Elétricas, Instalações Hidrossanitários, Pintura e Revestimentos de Pisos ou Paredes(de forma qualitativa):

TABELA A:

LOTE	EXIGÊNCIA	Nº DE PREDIOS	SIMULTANEIDADE DS	EXIGENCIA QUALIFICAÇÃO TECNICA – 50% SIMULTANEIDADE DS
ÚNICO	ALVENARIA, COBERTURA, ESQUADRIAS METÁLICAS OU DE MADEIRA, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, PINTURA E REVESTIMENTOS DE PISOS OU PAREDES	125	41	20

Para definição da quantidade de serviços similares simultâneos, foi utilizada a fórmula abaixo:

$$Ds = 125 * (120/360)$$

$$Ds = 125 * 0,33$$

$$Ds = 41$$

DS= L*PE/PC, onde:

DS: Definição de simultaneidade

L: Quantidade unidades (125)

PE: Prazo de execução médio (120 dias)

PC: Prazo contratual (360 dias)

Comprovação de execução de serviços de manutenção predial ou características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, do conjunto de serviços de fornecimento de material e mão de obra das parcelas de maior

relevância técnica e valor significativo do objeto, contidas em anexo V apresentados abaixo:

- a) Fonecimento e montagem de estrutura metálica com pintura epóxi: 80.000,00kg
- b) Telha trapezoidal dupla com miolo de poliuretano $e=30\text{mm}$: 5.000,00m²
- c) Pintura epóxi: 6.500,00m²
- d) Cabo de cobre flexível isolado, anti-chama: 142.675,00m

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, de forma que fique comprovada a mesma simultaneidade da tabela A;

Será admitida para comprovação de quantidade mínima, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que comprovado a execução simultânea, em atestados distintos, desde que haja coincidência de ocorrência de pelo menos 01 (um) dia onde todos os serviços exigidos estejam em execução concomitantemente.

10.1.4.3 Possibilidade de somatório de atestados

Na presente licitação, será (x) ACEITO ou () VEDADO o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados, com base na seguinte **justificativa** técnica:

Será admitida a somatória de atestados de capacidade técnico-operacional, desde que todos sejam compatíveis com o objeto da licitação e refiram-se à execução de serviços equivalentes aos exigidos, especialmente quanto à parcela de maior relevância técnica, conforme definida com base na planilha orçamentária. A possibilidade de apresentação de múltiplos atestados encontra respaldo no princípio da ampla competitividade e está alinhada à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite a junção de experiências distintas desde que, somadas, atendam integralmente aos quantitativos mínimos exigidos no edital.

Do ponto de vista técnico, a admissão da somatória permite aferir a efetiva experiência da licitante com base em sua atuação prévia em contratos similares, mesmo

que os serviços tenham sido prestados em momentos distintos ou a diferentes contratantes. Ressalta-se que a exigência de que um único atestado comprove a totalidade dos quantitativos mínimos poderia restringir indevidamente a competitividade.

Assim, serão aceitos dois ou mais atestados desde que em período concomitantes, porque demonstra que a sua empresa teve capacidade operacional de gerenciar equipes, materiais e logística simultaneamente para atender, somados, aos requisitos de compatibilidade técnica, quantitativa e qualitativa definidos no instrumento convocatório. (em conformidade com o Acórdão nº 2291/2021 e Súmula 263, ambos do TCU).

10.1.4.4 Capacidade técnico-profissional

Na presente licitação:

() NÃO SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional.

(x) SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a serem executadas pelos profissionais abaixo elencados:

Por meio da indicação de profissionais que integrarão o quadro técnico da licitante e que possuam experiência comprovada na execução de serviços de engenharia idênticos e/ou similares³ àqueles previstos neste certame.

Considerando as características dos serviços objeto da contratação, as seguintes exigências serão observadas:

– Para o cargo de engenheiro civil: será exigida comprovação de experiência na execução de serviços de engenharia compatíveis com o objeto da licitação; e/ou

– Para o cargo de arquiteto: será igualmente exigida comprovação de experiência na execução de serviços de engenharia compatíveis com o escopo contratado.

³ Segundo a Lei nº 14.133/2021, itens similares em licitações são aqueles com características técnicas, funcionais ou de desempenho equivalentes, capazes de atender à mesma finalidade da Administração Pública. A similaridade deve ser confirmada por avaliação técnica objetiva, conforme o edital. Só serão aceitos itens similares que não comprometam a capacidade técnico-profissional e operacional exigida, garantindo qualidade, eficiência e adequação ao objeto licitado, sem prejuízo à execução do contrato ou à competitividade do certame (Art. 5º e 18).

A habilitação dos profissionais será feita mediante a apresentação da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, conforme o caso, comprovando a responsabilidade técnica do profissional pela execução dos serviços indicados. A CAT deverá estar vinculada a contrato anteriormente executado e conter descrição compatível com as atividades exigidas no presente certame.

Os profissionais indicados deverão possuir registro ativo no respectivo conselho profissional e vínculo com a licitante, nos termos da legislação vigente. A exigência visa assegurar que as atividades técnicas mais relevantes sejam conduzidas por profissionais devidamente qualificados, com experiência comprovada, garantindo a segurança, a qualidade e a conformidade da execução contratual.

(x) SERÁ exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante mediante a apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas respectivas entidades de classe (CREA/CAU), que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

Os atestados deverão estar vinculados a profissionais que integrem o quadro permanente da empresa licitante, devendo o vínculo ser demonstrado por meio de registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços em vigor ou outro documento hábil que comprove formalmente a relação profissional-empregador.

Para fins de comprovação, somente serão aceitos atestados em nome de profissionais que constem no contrato social ou que possuam vínculo regular com a empresa à época da licitação. Caso o profissional indicado nos atestados não esteja registrado como integrante do quadro da empresa, tais documentos serão considerados apenas para comprovação da **capacidade técnico-operacional da empresa**, não sendo admitidos para fins de **capacidade técnico-profissional**.

Os quantitativos mínimos exigidos nos atestados deverão corresponder às parcelas de maior relevância do objeto, em conformidade com os índices estabelecidos para a capacidade técnico-operacional, de modo a assegurar que a licitante detenha experiência comprovada em serviços equivalentes ao objeto ora licitado.

10.1.4.5 Exigências de instalações, aparelhamento e pessoal técnico

Na presente licitação, (x) SERÁ exigida a indicação de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e a forma de execução dos serviços objeto desta contratação.

A empresa deverá demonstrar que dispõe, ou poderá disponibilizar no início da execução contratual, das instalações, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, compatíveis com as atividades previstas na contratação.

Quanto ao aparelhamento, a licitante deverá comprovar a disponibilidade dos equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços previstos na planilha orçamentária, compatíveis com as características de cada serviço a ser executado, incluindo, conforme a demanda: furadeiras e parafusadeiras; marteletes e ferramentas elétricas; equipamentos para corte de pisos, revestimentos e materiais de construção; ferramentas para execução e manutenção de instalações elétricas e hidráulicas; equipamentos e ferramentas para serviços de cobertura, calhas e rufos; escadas e equipamentos para acesso e execução de serviços em altura; equipamentos e ferramentas para serviços de pintura; equipamentos para serviços de serralheria e soldagem, quando necessários; ferramentas para preparo e aplicação de argamassa, concreto e revestimentos; além de ferramentas manuais e demais equipamentos indispensáveis à execução dos serviços contratados.

A disponibilidade dos equipamentos deverá ser compatível com os serviços efetivamente demandados pela Administração, considerando as características, quantitativos e condições de execução estabelecidos para cada ordem de serviço.

No que tange ao pessoal técnico, a empresa deverá indicar os profissionais que integrarão sua equipe, especialmente aqueles responsáveis pela condução técnica e acompanhamento dos serviços que demandem responsabilidade técnica profissional, observadas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação aplicável. Deverão ser indicados, no mínimo:

– 1 (um) engenheiro civil ou arquiteto, com registro ativo no respectivo conselho profissional, CREA ou CAU, e experiência compatível com o objeto, comprovada

mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documento equivalente, conforme o caso.

As exigências estabelecidas neste item destinam-se a assegurar que a contratada disponha dos recursos técnicos, materiais e profissionais necessários à adequada execução dos serviços, observadas as características, quantitativos e condições de execução previstas nesta contratação.

10.1.4.6 Definição do percentual de capital ou patrimônio líquido mínimo

Na presente licitação, será exigida a comprovação de (X) CAPITAL MÍNIMO ou () PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO, no percentual de (10%) dez por cento sobre o valor total estimado da contratação, com base na seguinte justificativa técnica:

A exigência do percentual de 10% (dez por cento) mostra-se pertinente e proporcional às características da contratação, considerando o valor estimado do objeto, a quantidade de unidades escolares abrangidas e a diversidade dos serviços de manutenção, conservação, reparação e adequação previstos na planilha orçamentária.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme as necessidades identificadas pela Administração, demandando da contratada capacidade financeira suficiente para mobilização de equipes, aquisição e disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços, inclusive diante da necessidade de atendimento em diferentes unidades escolares.

O percentual estabelecido busca assegurar que a empresa contratada disponha de condições econômico-financeiras mínimas para suportar os custos iniciais e a execução regular dos serviços, reduzindo o risco de interrupções ou comprometimento da execução contratual, sem estabelecer exigência superior ao necessário para a adequada execução do objeto e sem impor restrição indevida à competitividade do certame.

Dessa forma, a exigência de capital mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação encontra-se fundamentada nas características e nos riscos envolvidos na execução do objeto, mostrando-se compatível e proporcional às obrigações a serem assumidas pela futura contratada.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi obtido com base nos quantitativos estimados no Estudo Técnico Preliminar e nos preços unitários referenciais constantes da Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo, elaboradas a partir dos sistemas referenciais de custos adotados para a contratação, acrescidos do respectivo Benefício e Despesas Indiretas – BDI.

O valor estimado da contratação será aquele constante da Planilha Orçamentária definitiva, que integrará os documentos da contratação, contemplando os quantitativos estimados, os preços unitários referenciais e o cálculo do BDI.

A metodologia utilizada para a formação dos preços e a estimativa dos quantitativos encontra-se detalhada na Planilha Orçamentária e Memória de Cálculo, que integra os documentos da contratação.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que o presente procedimento trata-se de Ata de Registro de Preços, cumpre esclarecer que, nesta modalidade, não se faz necessária a prévia reserva ou dotação orçamentária correspondente ao valor total estimado da ata.

A Ata de Registro de Preços possui natureza jurídica de instrumento vinculativo para futura e eventual contratação, não gerando, por si só, obrigação imediata de despesa à Administração Pública. Trata-se de mecanismo destinado ao registro formal de preços, fornecedores e condições, visando contratações futuras conforme a necessidade da Administração, dentro do prazo de vigência estabelecido.

Dessa forma, a execução financeira ocorrerá de maneira parcelada e condicionada a cada demanda específica. Assim, a cada acionamento da ata, a Administração deverá previamente verificar a disponibilidade orçamentária e providenciar, junto à Secretaria de Finanças, a emissão do respectivo empenho, garantindo a regularidade fiscal e o cumprimento das normas de responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Portanto, a dotação orçamentária será indicada e vinculada de forma individualizada a cada contratação decorrente da ata, observando-se o planejamento