PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Projeto Básico 216/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
216/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO	19/11/2026 15:37 (v 0.11)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		2933/2026

1. Definição do objeto

1. Contratação de REFORMA DE EDIFICAÇÃO DO BLOCO PRINCIPAL DA CEI / EMEI DO BAIRRO JD. S. SEBASTIÃO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS DE ENGENHARIA, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. Os serviços são enquadrados como NÃO CONTÍNUOS ou CONTRATADOS POR ESCOPO.
4. O prazo de execução dos serviços é de 6 (SEIS) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº. 14133/2021.
6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Outras considerações

7. Os bens e serviços objeto deste documento não são classificados como de luxo, mas sim como de qualidade comum, estritamente necessários para o cumprimento das finalidades e competências específicas do órgão/entidade, sem que sua qualidade superior decorra de requinte, ostentação ou opulência.

2. Fundamentação da contratação

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência/Projeto Básico.

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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.

Subcontratação

2. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual para serviços específicos e esporádicos que necessitem de mão de obra mais especializadas como serralheiro e/ou carpinteiro limitados a 25 (VINTE E CINCO) % do valor total contratado.

Garantia da contratação

3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei Federal nº. 14133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de 1 (UM) mês contado da Homologação e anterior à assinatura do Contrato.
5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (DEZ) dias úteis após a assinatura do contrato.
6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

7. 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, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas.
8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia via agendamento junto ao Departamento Administrativo da Secretaria de Educação.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

1. Antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, que será emitida em até 5 (CINCO) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, a Contratada deverá realizar a primeira reunião sobre a evolução do Contrato onde serão expostas e reforçadas as condicionantes presentes em suas cláusulas e Edital sendo formalizado através da Ata de Reunião Inicial.
2. A Contratada será a responsável pela gestão das frentes de serviços, incluindo o gerenciamento e destinação dos resíduos gerados, guarda dos equipamentos e área de interferência e sinalização e isolamentos adequados de forma a garantir a segurança dos colaboradores e usuários.
3. A Contratada deverá fornecer vale refeição aos seus empregados, em valor nunca inferior ao piso da categoria.
4. A Contratada deverá manter consigo ART, Relatórios, Documentação Técnica do Processo Licitatório, Contrato, Fichas de EPI, Atestados de Saúde Ocupacional, e demais documentações de Segurança do Trabalho podendo ser exigida a qualquer momento por parte da Fiscalização.
5. A Contratada será responsável pela observância da regulamentação vigente direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
6. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
    a. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto Federal nº. 92100/85);
    b. Sistema de Custos da Secretaria de Infraestrutura Urbana da Prefeitura de São Paulo – SIURB;
    c. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;
    d. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
    e. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
    f. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
    g. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
    h. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário; e
    i. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
7. A Contratada deverá programar a execução dos serviços do escopo do Contrato de modo que sejam atendidos os prazos e marcos temporais definidos no Cronograma Físico-Financeiro.

Descrições dos Serviços

8. A descrição dos serviços a serem executados, assim como as unidades e critérios de medição estão demonstrados no Anexo VI no documento Memorial Descritivo.

Local e horário da prestação dos serviços

9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CEI D. IK + EMEI TIC-TAC (CEI/EMEI DO BAIRRO JD. S. SEBASTIÃO) – Rua Gaspere, nº. 617, Jardim São Sebastião – Jaguariúna/SP (Latitude -22,695898° | Longitude -47,006363° | Datum WGS-84).
10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e Sábado, das 08:00 às 12:00.
11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no art. 140, § 6º da Lei Federal nº. 14133/2021.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº. 14133 /2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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.

Preposto

6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período atividade da Contratada.
8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput da Lei Federal nº. 14133/2021).

Fiscalização Técnica

10. 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. (art. 22, inc. VI do Decreto Federal nº. 11246/2022);
11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei Federal nº. 14133 /2021 e art. 22, inc. II do Decreto Federal nº. 11246/2022);
12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (art. 22, inc. III do Decreto Federal nº. 11246/2022,);
13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (art. 22, inc. IV do Decreto Federal nº. 11246/2022);
14. 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. (art. 22, inc. V do Decreto Federal nº. 11246/2022);
15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (art. 22, inc. VII do Decreto Federal nº. 11246/2022).

Fiscalização Administrativa

16. 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 (art. 23, inc. I e II do Decreto Federal nº. 11246/2022).
17. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa irá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (art. 22, inc. III do Decreto Federal nº. 11246/2022).
18. 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; (art. 23, inc. IV do Decreto Federal nº. 11246/2022).

Gestor do Contrato

19. 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. (art. 21, inc. IV do Decreto Federal nº. 11246/2022).
20. 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. (art. 21, inc. II do Decreto Federal nº. 11246/2022).
21. 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. (art. 21, inc. III do Decreto Federal nº. 11246/2022).
22. 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. (art. 21, inc. VIII do Decreto Federal nº. 11246/2022).
23. 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 Federal nº. 14133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (art. 21, inc. X do Decreto Federal nº. 11246/2022).
24. 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. (art. 21, inc. VI do Decreto Federal nº. 11246/2022).
25. 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 pagamentos

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    a. não produzir os resultados acordados;
    b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e
    c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. Incidirá ainda as penalidades e sanções conforme dispostas nos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14133/2021.
3. Para fins faturamento pelos serviços prestados, a Contratada antes de emitir a Nota Fiscal deverá apresentar os seguintes documentos:
    a. Boletim de Medição;
    b. Relatório de Atividades;
    c. Relatório Fotográfico;
    d. CND Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e CRF se os já apresentados perderam a validade; e
    e. Relatório ESOCIAL, GFIP e/ou NF de MEI e/ou RPA dos empregados e/ou subcontratados.
4. Todos os serviços prestados devem ser aprovados e compatíveis com a documentação técnica sendo que a Fiscalização terá um prazo de 3 (TRÊS) dias úteis para manifestação.

Do recebimento

5. 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.
6. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
7. 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.
8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (QUINZE) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, inc. I, alínea a da Lei Federal nº. 14133/2021 e art. 22, inc. X e art. 23, inc. VII do Decreto Federal nº. 11246/2022).

9. 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.
10. 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, inc. X do Decreto Federal nº. 11246/2022).
11. 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, inc. VII do Decreto Federal nº. 11246/2022)
12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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 Federal nº. 14133/2021)
17. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
18. 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.
19. 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.
20. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (TRINTA) 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:
    a. 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, inc. VIII do Decreto Federal nº. 11246/2022).
    b. 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;
    c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
    d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
22. 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 Federal nº. 14133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) 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.
26. 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 art. 75, inc. II da Lei Federal nº. 14133/2021.
27. 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:
    a. o prazo de validade;
    b. a data da emissão;
    c. os dados do contrato e do órgão contratante;
    d. o período respectivo de execução do contrato;
    e. o valor a pagar; e
    f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
28. 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;

29. 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 Federal nº 14133/2021.
30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
    a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
    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 3/2018).
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. 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.

Prazo de pagamento

35. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (VINTE) dias corridos, contados da liquidação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
36. 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

37. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
39. 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.
40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

Reajuste

41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais conforme anexo.
42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado (s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
48. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

3. Entende-se este regime de acordo com Lei Federal nº. 14133/2021 como sendo aquele de regime de execução de obras ou serviços de engenharia em que o contratado recebe por preço certo de unidades determinadas, conforme a quantidade efetivamente executada e medida durante a obra.

Critérios de aceitabilidade de preços

4. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
5. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º da Lei Federal nº. 14133/2021).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7. 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;
8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9. 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;
10. 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;
11. 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 77/2020.
12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
13. 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
14. 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 Federal nº 5.764/1971.
15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
17. 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. 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
19. 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. 5452/1943;
20. 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;
21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
22. 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.
23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inc. II, alínea “c” da Instrução Normativa Seges/ME nº. 116/2021), ou de sociedade simples;
25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, caput, inc. II da Lei Federal nº. 14133/2021);
26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (DOIS) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (UM);

27. 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;
28. 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.
29. 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.
30. 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 (DEZ) % do valor total estimado da contratação.
31. 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. (art. 65, §1º da Lei Federal nº. 14133/2021).
32. 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

33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
34. 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.
35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.
36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
37. Apresentação de profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
39. A Licitantante deverá apresentar comprovante de vínculo com os responsáveis técnicos através de cópia da Ficha de Registro de Empregado; ou cópia da Carteira de Trabalho; ou cópia do Contrato Social e última alteração se sócio da empresa; ou Contrato de Prestação de Serviços; ou Declaração de Contratação Futura.
40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente registrados no conselho profissional competente por meio da Certidão de Acervo Técnico (CAT), fundamentado na Lei Federal nº. 5194/1966 e Res. CONFEA nº. 1137/2023 que regulamenta o tema e conforme o disposto nos arts. 67, 88 e 122 da Lei Federal nº. 14133/2021.
41. Para fins da comprovação de que tratam o item anterior, os atestados deverão ser cobrados em qualquer quantidade para comprovação da capacidade técnico-profissional e em 50% das quantidades para capacidade técnico-operacional das empresas proponentes para serviços de mesma natureza, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº. 14133/2021 referente aos quantitativos dos seguintes itens da composição do Orçamento Base:
    a. 3.3 | 15-080-005 | TINTA ACRÍLICA - REPINTURA DE ALVENARIA E CONCRETO COM RETOQUE DE MASSA | M2 | 493,31;
    b. 6.1 | 06-001-030 | FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA COBERTURA| KG | 1052,50;
    c. 6.2 | 06-001-031 | MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA PARA COBERTURA| KG | 1052,50; e
    d. 6.4 | 06-002-049 | TELHA TRAPEZOIDAL DUP. AÇO GALVANIZADO E=0,5MM, REVESTIMENTO B, H=40MM PINTURA MIOLO POLIURETANO E=30MM | M2 | 367,50.
42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
    a. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inc. XI, 21, inc. I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº. 5764/1971;
    b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
    c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
    d. O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº. 5764/1971; e
    e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
43. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
    a. ata de fundação;
    b. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
    c. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
    d. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
    e. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
    f. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
44. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. Federal nº. 5764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativa de valor da contratação

1. O custo estimado total da contratação será de R$ 603.514,80 (SEISCENTOS E TRÊS MIL, QUINHENTOS E QUATORZE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

10. Adequação orçamentária

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.09.01.12.365.2015.1013.4.4.90.51.00 - CONSTRUÇÕES, AMPLIAÇÕES E REFORMAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Declaro que sou responsável pela elaboração o presente documento, para o empreendimento cujas caraterísticas foram discriminadas anteriormente.

JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO

Engenheiro Civil

Despacho: Aprovo o presente documento, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas e na assinatura acima.

JULIANA GUIDI AMADEU

Secretária Municipal de Educação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Desenho Tecnico ARQ_01-05.pdf (288.8 KB)
- Anexo II - Desenho Tecnico EST_02-05.pdf (142.86 KB)
- Anexo III - Desenho Tecnico HID_03-05.pdf (201.79 KB)
- Anexo IV - Desenho Tecnico HID_04-05.pdf (105.01 KB)
- Anexo V - Desenho Tecnico ELE_05-05.pdf (170.71 KB)
- Anexo VI - Memorial Descritivo.pdf (349.16 KB)
- Anexo VII - Beneficios e Despesas Indiretas.pdf (84.07 KB)
- Anexo VIII - Orcamento Base.pdf (143.45 KB)
- Anexo IX - Cronograma Fisico-Financeiro.pdf (87.78 KB)
- Anexo X - Documento de Analise de Riscos.pdf (296.25 KB)