

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

**Termo de Referência 162/2026****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
162/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO	24/06/2026 07:31 (v 0.7)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		1399/2026

**1. Definição do objeto**

1. Contratação de EMPRESA PARA FECHAMENTO COM ALAMBRADO E REPINTURA GERAL DO DEPÓSITO DE GÊNEROS ALIMENTÍCEOS, REPARO NOS ALAMBRADOS DA EMEI PINGO DE GENTE E CEI D. IK+ EMEI TIC-TAC 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. O prazo de execução dos serviços é de 2 (DOIS) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (SEIS) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº. 14133/2021.
5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**Outras considerações**

6. 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**

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, soldador e sondagem limitados a 25 (VINTE E CINCO) % do valor total contratado.

### Garantia da contratação

3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº. 14133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4. 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.
5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia via agendamento junto ao Departamento Administrativo da Secretaria de Educação.
6. 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.
7. 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.
8. 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 Ordem de Serviço 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 Ordem de Serviço será emitida em até 5 (CINCO) dias úteis a contar da assinatura dos respectivos Contratos.
3. 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.
4. A Contratada deverá fornecer vale refeição aos seus empregados, em valor nunca inferior ao piso da categoria.
5. 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.
6. A Contratada será responsável pela observância da regulamentação vigente direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
7. 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 Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU;
  - 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.
8. 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

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

## Local e horário da prestação dos serviços

10. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:
  - a. **DEPÓSITO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** – R. Amazonas, nº. 1470 – Jardim Alice, Jaguariúna/SP (Latitude -22,690105° | Longitude -46,988400° | Datum WGS-84);
  - b. **EMEI PINGO DE GENTE** – R. Servílio Dal' Bó, nº. 180 – São Pedro, Jaguariúna/SP (Latitude -22,704499° | Longitude 46,984978° | Datum WGS-84); e
  - c. **CEI D. IK + EMEI TIC-TAC** – R. Gáspere, nº. 617 – Jardim São Sebastião, Jaguariúna/SP (Latitude -22,695898° | Longitude -47,006363° | Datum WGS-84).
11. 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.
12. 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.

## Preposto

5. 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.
6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período atividade da Contratada.
7. 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

8. 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

9. 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);
10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei Federal nº. 14133 /2021 e art. 22, inc. II do Decreto Federal nº. 11246/2022);
11. Identificada qualquer inexecução 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,);
12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (art. 22, inc. IV do Decreto Federal nº. 11246/2022);
13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (art. 22, inc. V do Decreto Federal nº. 11246/2022);

14. 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).
15. Fica indicado o servidor JOSÉ EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO, Engenheiro Civil, Mat. nº. 7022 para exercer a função de Fiscal Técnico

### **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).
19. Fica indicado o servidor NÍCOLAS MENEGON VOLPATO, Assistente de Gestão Pública, Mat. nº. 7204 para exercer a função de Fiscal Administrativo.

### **Gestor do Contrato**

20. 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).
21. 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).
22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (art. 21, inc. III do Decreto Federal nº. 11246/2022).
23. 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).
24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 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).
25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (art. 21, inc. VI do Decreto Federal nº. 11246/2022).
26. 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.
27. Conforme os Decreto Municipal nº. 3534/2017, a Secretária Municipal de Educação, a saber a Sra. JULIANA GUIDI AMADEU, é designada como Gestora Contratual.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

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 ateste 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:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução do contrato;
  5. o valor a pagar; e
  6. 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).
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. 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.
  - f. 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**

31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
32. 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**

33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
35. 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.
36. 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 irremovíveis 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.

### Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

### Critérios de aceitabilidade de preços

3. 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.
4. 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).
5. Para fins de comprovação da exequibilidade da proposta apresentada, o licitante deverá apresentar juntamente com os documentos do subitem 8.4 a composição dos preços unitários na estrutura da referência dos custos que compõem os Orçamentos Base adotada pela Administração.
6. Caso sejam adotados coeficientes de rendimentos diferentes da referência dos custos adotada pela Administração no que diz respeito ao item anterior, o licitante deverá comprovar os mesmos através de memória de cálculo ou outra referência de órgãos oficiais ou adotados na literatura técnica do tema.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
18. 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.
19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
20. 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;

21. 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;
22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
23. 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.
24. 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**

25. 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;
26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, caput, inc. II da Lei Federal nº. 14133/2021).

#### **Qualificação Técnica**

27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
28. 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.
29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade, se for o caso.
30. 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, se for o caso.
31. Apresentação de profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, se for o caso.
32. 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, se for o caso.
33. 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.
34. 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 de cada Frente de Serviço, SOMADOS, a saber:  
33.10.330 TINTA ACRÍLICA ANTIMOFO EM MASSA, INCLUSIVE PREPARO – 500 M2 (50% - 250,00 M2).
35. 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.
36. 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.
37. 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. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 55.743,77

1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 55.743,77 (CINQUENTA E CINCO MIL, SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SETE 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: 02.09.03.12.361.2017.2038.3.3.90.39
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 características foram discriminadas anteriormente.

**JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO**

Engenheiro Civil



*Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 07:31:04.*

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 - BDI.pdf (84.61 KB)
- Anexo II - OB.pdf (89.15 KB)
- Anexo III - CFF.pdf (82.38 KB)
- Anexo IV - MD.pdf (236.14 KB)
- Anexo V - MGR.pdf (763.54 KB)