

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 156846)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para construção de dois pergolados na Praça Nossa Senhora Aparecida, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada para construção de dois pergolados em estrutura metálica nas Praça Nossa Senhora Aparecida conforme demandas no executivo. Contratação com comprovada especialização técnica e experiência na área de engenharia civil e estruturas metálicas, para a execução da construção de dois pergolados metálicos a serem implantados na Praça Nossa Senhora Aparecida. Os serviços deverão contemplar todas as etapas necessárias à completa edificação das estruturas, fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, transporte, montagem, acabamentos e demais atividades correlatas, em estrita conformidade com as diretrizes e especificações técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes da administração municipal.	2.01.11.1772-5	Serviço	01

1.2 – O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados a partir da

assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2025/1>.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 – Métodos Construtivos de Baixo Impacto

- **Evite desperdícios:** Planeje cortes precisos de materiais.
- **Montagem modular:** Facilita desmontagem e reutilização.
- **Fixações reversíveis:** Use parafusos ao invés de colas permanentes, permitindo futuras manutenções ou desmontagens com menor descarte.
- **Eficiência e Integração Ambiental**
- **Aproveitamento da luz natural:** Posicione o pergolado para maximizar sombra e ventilação natural, reduzindo a necessidade de sistemas artificiais.
- **Cobertura ecológica:** Use trepadeiras ou telhas verdes para ajudar no controle térmico e favorecer a biodiversidade.
- **Captação de água da chuva:** Pode ser direcionada para irrigação de plantas próximas.
- **Durabilidade e Manutenção Sustentável**
- **Tratamentos naturais:** Use óleos vegetais ou selantes naturais no lugar de produtos químicos tóxicos.
- **Design resiliente:** Estruturas que resistem bem ao clima local evitam substituições frequentes.
- **Ciclo de Vida do Produto**
- **Reutilização de materiais:** Considere usar madeira de demolição ou materiais reaproveitados.
- **Facilidade de desmontagem e reciclagem:** Planeje o fim da vida útil do pergolado já na etapa de projeto.

Subcontratação

4.2 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e prazos

5.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 – Início da execução do objeto: 1 (um) dia após a emissão da ordem de serviço;

5.1.2 – Toda etapa de construção se encontra no anexo do projeto executivo juntado ao processo.

5.1.3 – O Serviço deverá ser entregue expressamente no prazo máximo de 30 dias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Bernardino de Campos, 485 - Patrimônio de São João Batista, Olímpia – SP, CEP: 15.400-000

5.2.1 – Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 – Toda etapa de rotina se encontra no anexo do projeto executivo juntado ao processo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 – Fornecidos integralmente pela contratada, conforme projeto executivo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6 – Fica determinado como fiscal o servidor Sr. Guilherme Amin de Faria, Assessor de Gabinete II, contato através do e-mail: gafaria@olimpia.sp.gov.br, e telefone: (17) 3279-4860 para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.10 – Fica determinado como gestor o servidor, Sra. Aline Cristina Ribeiro, Assessora de Gabinete, no e-mail: acribeiro@olimpia.sp.gov.br, contato através do telefone: (17) 3279-4860 para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.11 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 – Não produzir os resultados acordados,

7.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.6 – 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.

7.7 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.8 – 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. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.9 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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.

7.10 – 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;

7.11 – 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.

7.12 – 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](#))

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

7.14 – 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.

7.15 – 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.

7.16 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.16.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), 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. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.16.2 – 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;

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

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

7.16.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17 – 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19 – 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

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

7.21 – 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:

7.21.1 – O prazo de validade;

7.21.2 – A data da emissão;

- 7.21.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.4 – O período respectivo de execução do contrato;
- 7.21.5 – O valor a pagar; e
- 7.21.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.22 – 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;
- 7.23 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
- 7.25 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.26 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.27 – 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.
- 7.28 – 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 aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

- 7.29 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 7.30 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 7.31 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Multa:

8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0.5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento) dias.

8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0.5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0.5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5 (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos

atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.15 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

9.2 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

9.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

Habilitação jurídica

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

9.5 – Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

9.6 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada

– **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7 – 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9 – 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.

9.10 – Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13 – 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.

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

9.15 – 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;

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

9.17 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.21 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

9.21.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.21.3 – 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.

9.21.4 – 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.

9.22 – Caso a empresa 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 o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.23 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

9.24 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica Operacional

9.25 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior com validade de até 2 anos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado; conforme Art. 69, §1º.

9.26 – Os atestados de capacidade técnica operacional poderão ser apresentados em nome da matriz e deverá ser acervado no CREA com validade máxima de 2 anos.

9.27 – Os atestados de capacidade técnica operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.27.1 – A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e re-

gulamentos sobre o tema.

9.28 – Serão aceitos para fins de qualificação técnica operacional apenas certidões de acervo e/ou atestados emitidos em nome da razão social da empresa, para comprovação das quantidades mínimas dos itens unitários constantes no item 9.30.1, devendo ser comprovado mediante a apresentação de 1 (um) único atestado técnico.

9.29 – Registro ou inscrição da empresa e do seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade.

9.30 – Os quantitativos relacionados no subitem 9.30.1, foram selecionados de acordo com o §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, sendo selecionados os itens de valor significativo da tabela de referência para execução do objeto, os quais possuem valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado para a contratação.

9.30.1 – A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Operacional – CAO, emitido pelo CREA, conforme a Resolução CONFEA nº137 de 31/03/2023 ou CAT-A emitida pelo CAU, em nome de sua razão social, para fins de comprovação dos quantitativos dos itens unitários relacionados no quadro abaixo:

Descrição (Item/Serviço):	Unid.	Quant. Mínima:
Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	KG	2.960,00
Pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica	KG	2.960,00
Chapa de policarbonato alveolar de 6 mm	M²	143,74

Qualificação Técnica Profissional

9.31 – Engenheiro Civil ou Arquiteto com registro no respectivo conselho com experiência comprovada através de 1 (um) único atestado para cada alínea prevista no item.

9.32.1, devidamente registrados, no conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT (engenheiro) ou CAT-A (arquiteto), expedidas por esse conselho, que comprove que o responsável técnico tenha executado obras ou serviços de características semelhantes de acordo com o Inciso I do art. 67 da Lei 14.133/2021.

9.32 – Para fins de qualificação técnica profissional serão admitidas a apresentação de atestados emitidos por entidades públicas ou privadas, conjuntamente com a apresentação de ART que comprovem a experiência do profissional na execução dos serviços a serem contratados, ou similares, conforme o Inciso I do art. 67 da Lei 14.133/2021.

9.32.1 – O Profissional responsável técnico indicado pela CONTRATADA, deverá comprovar que tenha executado obras ou serviços de construção e instalação de Pergolado em estrutura metálica e/ou Madeira, conforme abaixo:

19. Comprovar por meio da apresentação de ATESTADO, emitido por empresa pública ou privada que tenha executado obras ou serviços de construção e instalação de Pergolado em estrutura Metálica e/ou Madeira.

9.33 – O profissional cuja CAT, ATESTADO e ART foram utilizadas para fins de habilitação profissional nesta licitação deverá ser o responsável técnico da obra na execução do contrato.

9.34 – A ART de execução da obra deverá ser emitida pelo profissional responsável técnico apresentado pela licitante nos moldes deste termo de referência.

9.35 – Não será permitida para fins de qualificação operacional, a comprovação das quantidades mínimas dos itens constantes na tabela do item 9.30.1, através de apresentação de certidão de acervo técnico (CAT) unicamente em nome do profissional.

9.36 – Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por meio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços; com contrato firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional; caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.37 – No decorrer da execução do serviço, os profissionais indicados pela licitante poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, § 6º da Lei 14.133/2021, por outros profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.38 – Nos termos do § 12º do artigo 67 da Lei 14.133/2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma do regulamento, tenham dado caso à aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional ou de sua responsabilidade.

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

Outras documentações

9.40 – **Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.41– **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

9.42 – **Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

9.43 – **Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

9.44 – **Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

9.45 – Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.46 – Declaração não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.47 – **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.48 – **Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

9.49 – A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V do Edital.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 344.984,48 (Trezentos e quarenta e quatro mil e novecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. 10.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 002.012.003.000.000 - DIVISÃO DE MANUTENÇÃO;

Fonte de Recursos: 01.110.0000 - GERAL;

Classificação Funcional: 15.451.0032.2.049;

Elemento de Despesa: 339039;

Dotação: 361.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

GUILHERME AMIN DE FARIA

Responsável pela Elaboração e
Fiscalização do Contrato

ALINE CRISTINA RIBEIRO

Assessora de Gabinete I
Gestora do contrato

LEANDRO PIERIN GALLINA

Secretário de Obras, Engenharia e Infraestrutura Urbana
Ordenador da Despesa