TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação de Serviços de Construção Civil para a Creche Zilda Firmino Acioli

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução, sob regime de empreitada global, dos serviços de construção civil, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte, mão de obra e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os projetos, memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos integrantes do processo.

1.3. Os materiais empregados e os serviços executados deverão atender integralmente às normas técnicas vigentes, aos requisitos de qualidade, desempenho, critérios de medição e aceitação aplicáveis, bem como às especificações constantes no Caderno de Especificações Técnicas do SINAPI – Goiás, ou outra que venha a substituí-la, quando pertinente.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
ITEM	**SERVIÇOS**	**R$**	**%**	**1ºMES**	**%**
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	R$ 1.254,88	0,40%	R$ 1.254,88	100,00%
2	PORTAS E JANELAS	R$ 132.627,31	42,11%	R$ 66.313,66	50,00%
3	GRADIL	R$ 13.104,12	4,16%	R$ 6.552,06	50,00%

ASSINADO DIGITALMENTE POR OLDECI VIEIRA FRANCO JUNIOR EM 25/11/2026 ÀS 08:34:13.

4	PORTÕES	R$ 58.149,18	18,46%	R$ 29.074,59	50,00%	R
5	PEDRAS	R$ 73.698,32	23,40%	R$ 36.849,16	50,00%	R
6	REVESTIMENTOS	R$ 28.589,03	9,08%	R$ 14.294,52	50,00%	R
7	ADMINISTRAÇÃO	R$ 7.520,85	2,39%	R$ 1.880,21	25,00%	
		R$ 314.943,69	**100,00%**	**R$ 156.219,07**	**49,60%**	**R**
		R$ 314.943,69	**100,00%**	**R$ 156.219,07**	**49,60%**	

1.4. Os serviços desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato/ARP, prorrogáveis por igual período.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras demanda a contratação de empresa especializada para a execução, sob regime de empreitada global, dos serviços necessários à conclusão da obra da Creche Zilda Firmino Acioli, compreendendo o fornecimento de materiais,

equipamentos, ferramentas, mão de obra especializada e demais insumos indispensáveis à completa execução do objeto.

A presente contratação contempla a execução de serviços de instalação de portas, janelas, divisórias e painéis em vidro e alumínio; fornecimento e instalação de gradis e portões metálicos; execução de bancadas, armários e divisórias em granito; execução de revestimentos cerâmicos em paredes; além da administração local da obra e demais serviços correlatos previstos nos projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e especificações técnicas.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a conclusão da obra, garantindo que os serviços sejam executados por empresa especializada, com observância às normas técnicas vigentes, aos padrões de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade exigidos para edificações públicas. A execução por empreitada global proporciona maior eficiência na gestão contratual, compatibilização dos serviços, controle de prazos, responsabilização pela qualidade dos materiais empregados e pela correta execução dos serviços.

A realização desta etapa permitirá a conclusão de importantes elementos de acabamento, vedação, proteção, funcionalidade e adequação dos ambientes da edificação, tornando possível o cumprimento do cronograma físico-financeiro da obra e promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos.

Por fim, a contratação contribuirá diretamente para o avanço e a adequada execução da Etapa 03 da obra da Creche Zilda Firmino Acioli, contemplando a instalação de esquadrias, gradis, portões, revestimentos e elementos em granito, serviços essenciais para a funcionalidade, segurança, durabilidade e qualidade construtiva da edificação, em conformidade com as exigências legais, técnicas e de acessibilidade vigentes.

3. FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 Forma de entrega do objeto: em até 03 (três) meses a partir da solicitação formal efetuada por responsável designado pela Secretaria de Obras. Obs. Os itens solicitados deste contrato deverão ser entregues no prazo máximo estipulado, impreterivelmente, a fim de não prejudicar a execução da Obra.

3.2 Os produtos poderão ser cotados como similares ou de igual qualidade com as descrições acima, desde que atendam as especificações mínimas solicitadas pelo setor competente, bem como as condições estabelecidas pelas normas da ABNT conforme o caso e demais normas reguladoras do setor**.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3. Mediante autorização da Secretaria de Obras.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
4.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
4.2 O fiscal da Obra anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
4.3 Forma de entrega do objeto: Em até 03 (três) meses a partir da solicitação formal efetuada por responsável designado pela Secretaria Municipal de Obras

4.4 Durante a entrega dos insumos, a equipe da Secretaria de Obras terá a responsabilidade de recebê-los diretamente na obra designada ou na Sede da Secretaria de Obras, a depender do tipo do insumo.

Local para execução dos serviços

4.4 A execução dos serviços será realizada nas dependências da obra da Creche Zilda Firmino Acioli, cabendo à contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto..

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

4.7 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).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

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

5.5 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

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7 Fiscalização Técnica

5.8 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.

5.9 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.

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

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 Fiscalização Administrativa

5.15 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.

5.16 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.

5.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.18 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

5.19 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.

5.20 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.

5.21 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.

5.22 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.

5.23 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

5.24 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.

5.25 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.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

6.2 Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relava à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negava de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

6.3 Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

6.4 A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

6.5. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Município.

6.7 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

6.8 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

6.9 Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar n° 123/2006.

6.10 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os produtos fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

6.11. Para fins de análise, conferência e aprovação das medições, a CONTRATADA deverá protocolar junto à fiscalização os seguintes documentos:

a) Boletim de Medição dos serviços executados no período, devidamente preenchido e compatível com a planilha orçamentária contratada;

b) Relatório Fotográfico demonstrando a execução dos serviços objeto da medição, contendo identificação dos ambientes, serviços executados e data dos registros;

c) Diário de Obra atualizado, contendo o registro das atividades desenvolvidas, ocorrências relevantes, quantitativos executados, condições climáticas e demais informações pertinentes à execução contratual;

d) Ofício dirigido à fiscalização do contrato solicitando a realização de vistoria e avaliação técnica dos serviços executados para fins de medição.

6.11.1. Somente após a aprovação da medição pela fiscalização e emissão do respectivo parecer técnico favorável será autorizada a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

6.11.2. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste item impedirá a análise da medição e suspenderá a contagem dos prazos para pagamento até a completa regularização da documentação apresentada.

Do recebimento

6.12 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal da CONTRATADA, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante vistoria e emissão de Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, administrativo e contratual, bem como a conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações técnicas, planilha orçamentária e demais documentos que integram a contratação.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

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

6.17 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.

6.17.1 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;

6.17.2 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.

6.17.3 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.

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

6.17.5 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.

6.18 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.

6.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) 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:

6.19.1 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.

6.19.2 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;

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

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

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

6.20 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.

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

6.22 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

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:

6.22.1 o prazo de validade;

6.22.2 a data da emissão;

6.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.22.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.22.5 o valor a pagar; e

6.22.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.23 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;

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

6.25 A Administração deverá realizar consulta ao Registro Cadastral do Municipio para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas).

6.26 Constatando-se, junto ao Registro Cadastral do Município, 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.

6.27 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.

6.28 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.

6.29 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

6.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6.31 O pagamento será em até 30 dias após recebimento da nota fiscal realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.34 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

6.35 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.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Regime de execução

7.2 O regime de execução do contrato será para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos estipulados no Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4 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;

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

7.6 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;

7.7 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;

7.8 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.

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

7.10 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

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

7.12 Ato de autorização para o exercício da atividade de montagem e instalação de equipamentos para eventos. Os serviços deverão ser executados observando as técnicas adequadas recomendadas pelo fabricante dos materiais e equipamentos, que facilitem a operação, tão como a manutenção dos bens instalados;

7.13 A empresa CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas, instrumentos, e equipamentos de segurança no trabalho (EPI´s) necessários à realização dos serviços;

7.14 Deverão ser seguidos todos os padrões técnicos necessários à execução dos serviços, atendendo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como serem obedecidas as Normas de Segurança no Trabalho principalmente aos equipamentos de proteção individual de seus funcionários;

7.15 A empresa CONTRATADA será responsável exclusiva e isoladamente pelas atividades desenvolvidas por seus funcionários nos locais de execução das obras, bem como de viabilizar a segurança de seus funcionários nesses locais. Desonerando desde já a CONTRATANTE de qualquer obrigação trabalhista, sindical, estatutária ou qualquer outra que advenha dos serviços a serem prestados; conforme o regramento do art.66 da Lei 14.133/21.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.18 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 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.20 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.21 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;

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

7.23 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.

7.24 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

7.25 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão;

Qualificação Técnica

7.26 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.27 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o cumprimento do objeto licitado.

7.27.1 (s) atestado (s) deverá se referir à prestação de serviços de natureza similar e compatíveis com o objeto pretendido, observadas as exigências apresentadas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital

7.27.2 Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional competente (CREA ou CAU), dentro do prazo de validade.

7.27.3 Apresentação de Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica e do Responsável Técnico junto ao CREA ou CAU

7.27.4 Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante, mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento legalmente admitido.

7.27.5 Declaração de que disponibilizará, durante a execução contratual, profissional habilitado para acompanhamento e responsabilidade técnica dos serviços, com emissão da respectiva ART ou RRT de execução.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os recursos financeiros destinados à execução do objeto são provenientes de Emenda Parlamentar Estadual, no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

O valor complementar necessário para a integral execução da contratação será custeado pelo Município a título de contrapartida, no montante de R$ 64.943,69 (Sessenta e quatro mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e nove centavos), mediante recursos próprios devidamente consignados na respectiva dotação orçamentária, garantindo a viabilidade financeira da contratação.

Dessa forma, o valor total previsto para a execução da Etapa 03 da obra da Creche Zilda Firmino Acioli corresponde a R$ 314.943,69 (Trezentos e quatorze mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e nove centavos).

EMENDA PARLAMENTAR
550.7
PROCESSO 202600005001625
R$ 250.000,00

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FICHA: 000454
ÓRGÃO: 000016 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME
UNIDADE: 000001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÃO: 000012 – Educação
SUB-FUNÇÃO: 000361 – Ensino Fundamental
PROGRAMA: 000404 – CONST., AMPL. E REF. DE UNID. ESCOLARES
PROJETO/ATIVIDADE: 1.038 – CONST., AMPL. E REF. DE UNID. ESCOLARES
ELEMENTO: 449051 – OBRAS E INSTALAÇÕESSUBELEMENTO: 00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
FONTE DE RECURSO:
FONTE EMENDA: 124.000
FONTE CONTRA PARTIDA: 101.000

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cezarina, 12 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
KAROLINY RIBEIRO DOS SANTOS DE OLIVEIRA
Data: 13/11/2026 14:02:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Karoliny Ribeiro dos Santos de Oliveira
Arquiteta e Urbanista
CAU A270724-1

Valide a assinatura deste documento em https://cezarina.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 1423ba