TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para execução de muro e reforma na EMEI Sonho de Criança, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos anexos.

Secretaria Municipal de Educação.

Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.

Marau, 04 de agosto de 2026.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da necessidade da contratação

A educação infantil constitui etapa essencial do processo educacional, cabendo ao Poder Público assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, recreativas e de convivência social em ambientes seguros, acessíveis e compatíveis com as necessidades dos alunos, profissionais da educação e comunidade escolar.

A EMEI Sonho de Criança desempenha relevante função social no atendimento à população do Município de Marau, razão pela qual a manutenção e qualificação de sua infraestrutura física mostram-se indispensáveis para garantir a adequada prestação dos serviços públicos educacionais.

Em vistoria técnica realizada no local, foram identificadas necessidades de intervenção na edificação e em suas áreas externas, decorrentes do desgaste natural ocasionado pelo uso contínuo das instalações, bem como da necessidade de adequações voltadas à segurança, acessibilidade, funcionalidade e conservação do patrimônio público.

Nesse contexto, a contratação pretendida contempla a execução de reforma da unidade escolar, incluindo serviços de demolição, recuperação e substituição de revestimentos, adequações em pisos internos e externos, reparos em alvenarias, pintura, melhorias em esquadrias, execução de cobertura metálica de acesso, intervenções hidrossanitárias e demais serviços complementares necessários ao adequado funcionamento da instituição.

Além da reforma da edificação, o objeto compreende a execução de muro frontal e gradil de fechamento, destinados ao reforço da segurança patrimonial, ao controle de acesso e à proteção dos usuários da unidade escolar, proporcionando melhores condições de organização e utilização dos espaços externos.

As intervenções propostas visam promover a requalificação dos ambientes escolares, ampliando os níveis de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade da estrutura existente, contribuindo para a melhoria das condições de ensino, para a preservação do patrimônio público e para a adequada prestação do serviço público educacional.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal n° 14.133/2021.

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA)

1.2.1. A presente contratação consta no Plano de Contratações Anual — PCA do exercício vigente, referente à Contratação de empresa especializada para execução de Muro e Reforma na EMEI Sonho de Criança, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos anexos.
A previsão da contratação no PCA evidencia o alinhamento da demanda ao planejamento da Administração Municipal, em observância ao art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na *contratação de empresa especializada para execução da reforma da EMEI Sonho de Criança e construção de muro e fechamento externo da unidade escolar, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários à completa execução do objeto, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo.*

A solução foi concebida com o objetivo de promover a requalificação da infraestrutura da unidade escolar, proporcionando melhores condições de segurança, acessibilidade, funcionalidade, conservação e conforto aos usuários, bem como assegurar a adequada preservação do patrimônio público municipal.

A intervenção compreende, de forma integrada, a execução de serviços preliminares, demolições, remoções, recuperação e adequação de pisos e revestimentos, execução de pinturas internas e externas, reparos em alvenarias, instalação e substituição de esquadrias, execução de cobertura metálica de acesso, adequações hidrossanitárias, melhorias em áreas externas, execução de muro, gradil, portões e demais serviços complementares necessários ao adequado funcionamento da unidade escolar.

Para tanto, a presente contratação enquadra-se como obra de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio dos documentos técnicos que compõem a contratação.

Em razão desse enquadramento e considerando a necessidade de assegurar ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a contratação deverá ocorrer mediante licitação na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto encontra-se integralmente definido nos documentos técnicos, com quantitativos previamente estabelecidos e escopo suficientemente detalhado, o regime de execução mais adequado é o de empreitada por preço global, associado ao critério de julgamento pelo menor preço global, proporcionando maior previsibilidade dos custos, simplificação da fiscalização contratual e melhor controle da execução da obra.

A execução ocorrerá sob acompanhamento e fiscalização do Município, por intermédio dos servidores e profissionais designados, os quais verificarão a conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais, projetos aprovados, memoriais descritivos, cronograma físico-financeiro e normas técnicas aplicáveis.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, com registro no CREA ou CAU, assegurando a observância das boas práticas de engenharia, da qualidade construtiva e da segurança durante todas as etapas da obra.

Além disso, a contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho aplicável, promover o adequado gerenciamento dos resíduos da construção civil, adotar medidas de proteção ao meio ambiente e garantir a correta sinalização, organização e segurança do canteiro de obras durante toda a execução contratual.

3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a execução de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO				
Item	**Unid.**	**Qtd.**	**Código**	**Descrição do Produto/Serviço**
1	UN	01	41200	*Execução de Reforma na EMEI Sonho de Criança, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos anexos.*
2	UN	01	41201	*Execução de Muro na EMEI Sonho de Criança, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e*

				demais documentos técnicos anexos.

3.2. Da natureza do objeto

3.2.1. O objeto desta contratação enquadra-se como obra, toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, nos termos do artigo 6°, inciso XII da Lei n° 14.133/2021.

3.3. Do regime de execução

3.3.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, de acordo com o artigo 6°, inciso XXIX da Lei n° 14.133/2021.

3.4. Dos prazos

3.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **08 (oito) meses**, contados da data de formalização do termo contratual.

3.4.2. O prazo para execução do item 01 será de até **04 (quatro) meses** contados a partir da data de emissão da ordem de autorização para início dos serviços.

3.4.3. O prazo para execução do item 02 será de até **01 (um) mês** contado a partir da data de emissão da ordem de autorização para início dos serviços.

3.4.4. Os prazos de vigência e de execução, poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme previsão do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.4.4.1. A prorrogação dos prazos mencionados será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3.4.5. Nos termos do § 5° do art. 115 da Lei n° 14.133/2021, em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma da obra será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de simples apostila ao contrato.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é essencial para o pleno conhecimento das condições e particularidades do objeto a ser contratado, sendo garantido ao interessado o direito de realizar vistoria antecipada.

4.1.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico e pelo seu responsável legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos deste Termo de Referência e do Edital.

4.1.2.1. 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 a empresa prestadora de serviços assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Da garantia do contrato

4.2.1. Será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato.

4.2.1.1. Será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei n° 14.133/2021.

4.2.2. Após a solicitação do fiscal administrativo, a garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.2.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do Município.

4.2.3. A garantia contratual deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

4.2.3.1. No caso de a garantia ser prestada na forma de caução em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do Município, em conta informada pelo fiscal administrativo, sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumpridas todas as obrigações por parte da empresa.

4.2.3.2. No caso de a garantia ser prestada através de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.2.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.2.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.2.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a empresa prestadora de serviços ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3. Do responsável técnico

4.3.1. O profissional indicado nos atestados de capacidade técnica apresentados na fase de habilitação do processo licitatório deverá ser o responsável técnico pela obra durante toda a sua execução.

4.4. Do preposto

4.4.1. A empresa prestadora de serviços deverá designar formalmente seu preposto, antes do início da execução dos serviços, para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato.

4.4.2. O contratante poderá recusar, de forma devidamente justificada, a indicação ou a permanência do preposto designado pela empresa prestadora de serviços, cabendo a esta proceder à substituição por outro profissional.

4.4.3. Toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços será comunicada ao preposto, que deverá imediatamente informar o responsável técnico, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias à sua regularização.

4.4.4. O responsável técnico poderá, a critério da empresa prestadora de serviços, ser designado também como preposto.

4.5. Da subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, devendo a empresa contratada executar diretamente os serviços assumidos, mantendo integral responsabilidade técnica, operacional, administrativa e jurídica pela execução do contrato, considerando a análise técnica constante no Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Da sustentabilidade

A execução da reforma da EMEI Sonho de Criança e da construção do muro e fechamento externo poderá gerar impactos ambientais temporários e pontuais, inerentes às atividades da construção civil, os quais deverão ser adequadamente controlados e mitigados durante toda a execução contratual.

Entre os principais impactos potenciais destacam-se a geração de resíduos da construção civil, a emissão de poeira e material particulado, a movimentação de materiais, a utilização de equipamentos geradores de ruídos, o consumo de insumos e recursos naturais, bem como a possibilidade de interferências temporárias nas atividades desenvolvidas no entorno da unidade escolar.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá promover o gerenciamento adequado dos resíduos da construção civil, realizando sua segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, observando a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

Deverão ainda ser adotadas medidas de controle de poeira, limpeza contínua do local da obra, armazenamento adequado de materiais, redução de desperdícios e prevenção de danos ao patrimônio público e ao meio ambiente.

A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, adotar boas práticas de sustentabilidade e executar os serviços de forma a minimizar impactos ambientais e transtornos às atividades da unidade escolar e à comunidade.

4.7. Da garantia da obra

4.7.1. O recebimento definitivo do objeto desta contratação, não eximirá a contratada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a empresa prestadora de serviços ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem qualquer custo ao Município, conforme o disposto no Art. 140, parágrafo § 6° da Lei 14.133/2021.

5. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. A empresa prestadora de serviços será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Concorrência**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global por lote.**

5.1.2. Não obstante a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por lote, para fins de avaliação da aceitabilidade, exequibilidade e eventual ocorrência de sobrepreço da proposta final, serão considerados o preço global ofertado, os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes constantes da planilha orçamentária, observados os critérios de aceitabilidade de preços unitários e global estabelecidos no Edital, nos termos do art. 59, § 3°, da Lei n° 14.133/2021.

5.1.3. Erros no preenchimento da Planilha Orçamentária não constituem motivo para desclassificação da proposta, que poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que o preço final ofertado não sofra elevação.

5.2. Das exigências da habilitação

5.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a documentação constante no Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021 observando ainda os documentos específicos relacionados a esta contratação, listados a seguir.

5.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

5.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

5.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

5.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar n° 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

5.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

5.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

5.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

5.5.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao CREA ou CAU;

5.5.2. Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico junto ao CREA ou CAU;

5.5.3. Apresentação de atestado de capacitação técnica, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o profissional responsável técnico, tenha executado com bom desempenho objeto compatível em característica e quantidade, com o objeto da presente licitação, sendo admitido o somatório dos atestado.

5.5.4. Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica profissional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Agente de Contratação promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.

5.5.4.1. Para fins da diligência prevista no item anterior, o Agente de Contratação poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria, autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação técnico-profissional.

5.5.5. Deverá ser comprovado o vínculo entre o responsável técnico e a licitante. Para tanto, serão aceitos os seguintes documentos como forma de comprovação:

I - Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho (com Contrato Anotado);

II - Contrato de Prestação de Serviço.

III - Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social;

IV - Termo de compromisso no caso de o licitante não apresentar o vínculo do Responsável Técnico no momento da habilitação, comprometendo-se a disponibilizar e comprovar o vínculo dos responsáveis no momento da assinatura do termo contratual ou documento equivalente.

5.5.5.1. Caso o responsável técnico indicado para a execução dos serviços seja o mesmo que consta no registro do licitante junto ao CREA, bem como seja o detentor dos atestados de capacidade técnica apresentados para fins de qualificação, tal circunstância será considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo entre o profissional e a empresa.

5.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

5.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

5.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005.

5.6.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório.

5.6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura), as Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e Encerramento assim apresentados:
a) publicados em Diário Oficial; ou
b) publicados em Jornal; ou
c) por cópia autenticada, devidamente registrado no órgão competente; ou
d) por cópia autenticada do Balanço, Demonstrações Contábeis e Termos de Abertura e Encerramento, extraída do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

5.6.5. O Balanço Patrimonial e seus Demonstrativos Contábeis enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, também deverão estar devidamente registrados no órgão competente.
Obs.: O patrimônio líquido mínimo deverá corresponder a 9% do valor estimado do lote/contratação, observado o art. 69, § 4°, da Lei n° 14.133/2021.

5.6.6. Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:
ILC -= Ativo Circulante
Passivo Circulante
ILG -= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
a) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;
b) Índice de Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
c) O Resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um).

5.6.7. As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

5.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

5.7.1. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e **assinadas preferencialmente digitalmente**, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

5.7.2. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

5.7.3. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;

c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, bem como no artigo 2° da Lei Municipal n° 5.188/16.

5.7.4. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.7.5. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei n° 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7.6. Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1°, da Lei Federal n° 14.133/2021.

5.7.7. Atestado de Visita, expedido pela Prefeitura Municipal de Marau, atestando que o representante legal ou responsável designado pela empresa visitou o local onde será executada a obra e tomou conhecimento de todas condições locais e necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:

5.7.7.1. O Atestado de Visita, referido acima, será fornecido pelo Município após visita técnica ao local da obra, realizada em até **02 (dois) dias úteis** de antecedência da data marcada para o certame, **no dia e horário a ser combinado com o Resp. Técnico pela obra** (na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do

Município). **A visita deverá ser realizada pelo Responsável Técnico** (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente), cujo nome, assinatura, título e inscrição no CREA ou CAU deverão constar no documento (Lei nº 5194/66 e resolução nº 218/73 - CONFEA), **e pelo representante legal da empresa**, devendo apresentar comprovação de ambos (Engenheiro e Representante Legal da Empresa), no momento da visita técnica, ao Engenheiro Responsável da Prefeitura Municipal, para ciência de que, visitaram e vistoriaram o(s) local(is) onde será executado o objeto, tomando conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital. **O agendamento da visita técnica deverá ser feito pelo contato (54) 3342-9534, 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a visita com o (a) Engenheiro (a) responsável indicado pelo DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE da Prefeitura Municipal**, ou na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do Município.

5.7.7.2. Ainda, caso o licitante opte pela não realização da Visita Técnica, deverá apresentar Declaração de Ciência, contendo o nome, assinatura digital, título e inscrição no CREA ou CAU do Responsável Técnico (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente) e do responsável legal da empresa.

5.7.7.2.1. Não serão admitidas alegações ou reclamações relacionadas ao desconhecimento de condições locais identificáveis, passíveis de verificação no momento da visita técnica e/ou mediante análise diligente dos documentos que integram o certame, tais como acessos, interferências aparentes, características físicas do local e demais condições visíveis que possam influenciar a execução da obra, ressalvadas as hipóteses de fatos supervenientes, condições ocultas não identificáveis por diligência razoável ou inconsistências eventualmente constatadas nos documentos técnicos, nos termos da legislação aplicável.

5.7.8. Caso a empresa possua mais de um responsável técnico, para fins de habilitação técnica, o atestado de visita ou declaração de ciência e os atestados de capacidade técnica, deverão ser do mesmo profissional.

5.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006:

5.8.1. O licitante que, se enquadrar nos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP), deverá apresentar a certidão constante no item **5.3.6.** deste Termo de Referência.

5.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item **5.3.6.** do Termo de Referência, será declarado inabilitado.

5.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.8.3. O licitante que se enquadrar nos benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006, nos termos do art. 4°, § 2°, da Lei n° 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Processo licitatório, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.
5.8.4. A veracidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração, mediante consulta aos sistemas oficiais de controle de contratações públicas, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, VALIDADE, AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DOS DOCUMENTOS DA MATRIZ E FILIAL

6.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Agente de Contratação. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

6.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. **Se o licitante for a matriz**, todos os documentos **deverão estar em**

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

6.3. Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, **preferencialmente**, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal n° 14.063/2020.

6.4. Considerando a natureza dos atestados de capacidade técnica-operacional e técnica-profissional, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses documentos assinados manualmente e digitalizados.

6.5. Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

6.6. Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Agente de Contratação, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.7. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Agente de Contratação, caso necessário.

6.8. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no

art. 5° da Lei Federal n° 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado da contratação totaliza o valor de **R$ 293.737,57 (duzentos e noventa e três mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e sete centavos),** conforme planilhas orçamentárias anexas ao presente Termo de Referência.

A definição deste montante foi realizada em estrita observância ao disposto no art. 23, § 2°, da Lei n° 14.133/2021, que determina que o custo de obras e serviços de engenharia deve ser obtido por meio de orçamento detalhado em planilhas de custos unitários, elaborado com base em sistemas oficiais de referência de preços, especialmente o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, complementado, quando necessário, por composições próprias e demais referências técnicas aplicáveis ao objeto.

O detalhamento completo dos quantitativos, composições de custos, preços unitários e demais elementos que compõem a estimativa de preços encontra-se consignado nas planilhas orçamentárias anexas, as quais refletem fielmente os levantamentos técnicos realizados e subsidiam a adequada estimativa do valor da contratação.

Discriminação	Item	Valor Estimado
Execução de Reforma na EMEI Sonho de Criança	Alvenarias e Revestimentos	R$ 55.267,78
	Esquadrias Internas e Externas	R$ 4.479,97
	Pisos Interno e Externos	R$ 116.043,18
	Forro e Telhado	R$ 56.701,16
	Hidrossanitário	R$ 6.495,26
	Pintura Geral	R$ 11.335,29
	Serviços Complementares	R$ 8.805,58
	Valor Total Estimado	**R$ 259.128,22**

Discriminação	Item	Valor Estimado
Execução de Muro na EMEI Sonho de Criança	Sapatas	R$ 18.587,55
	Pilares	R$ 5.892,31

	Alvenaria Tijolo Maciço Duplo	R$ 5.207,92
	Viga Topo	R$ 4.921,57
	Valor Total Estimado	**R$ 34.609,35**

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Ficha: 1910

Unidade: 000401 ÓRGÃOS SUBORDINADOS

Funcional: 12.365.0103.1010.0000 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE EMEIS

Categ. Econ.: 4.4.90.51.91 OBRAS EM ANDAMENTO

Ficha: 1208

Unidade: 000401 ÓRGÃOS SUBORDINADOS

Funcional: 12.365.0103.1010.0000 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE EMEIS

Catec. Econ.: 4.4.90.51.91 OBRAS EM ANDAMENTO

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Das condições gerais de execução

9.1.1. O início da execução da obra deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

9.1.1.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada por escrito, devidamente motivada, e apresentada dentro do prazo original.

9.1.1.2. Caso não seja possível iniciar a execução da obra na data prevista, a empresa prestadora de serviços deverá comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato as razões que impedem o início, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a fim de que eventual pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

9.1.1.3. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

9.1.2. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à execução da obra deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do início da execução dos serviços.

9.1.3. A empresa prestadora de serviços compromete-se a refazer, total ou parcialmente e às suas expensas, o objeto ora contratado, caso este não atenda aos critérios técnicos e legais estabelecidos pela Secretaria requisitante e pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura. A correção deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação formal do Fiscal Técnico do contrato.

9.1.3.1. O descumprimento das obrigações contratuais, incluindo a não correção do objeto no prazo determinado, sujeitará o contratado às sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Memorial Descritivo, Cronograma e Projetos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

9.1.5. A empresa prestadora de serviços deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

9.2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA OBRA

Instituição	Endereço	Localidade
EMEI Sonho de Criança	Rua Almirante Saldanha, n 76, Ângela Borella	MARAU/RS

9.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA OBRA, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

9.3.1. As descrições detalhadas da execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Memorial Descritivo, Cronograma, Projeto e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

9.3.1.1. Havendo divergência aparente entre memorial descritivo, projetos, planilha orçamentária ou demais documentos técnicos, a licitante deverá solicitar esclarecimento ou impugnar o edital no prazo legal, para que a Administração possa avaliar e, se necessário, promover os ajustes cabíveis antes da apresentação das propostas.

9.3.1.2. A ausência de impugnação quanto a condições aparentes e identificáveis não afastará a responsabilidade da contratada pela execução do objeto nos termos contratados, nem impedirá a Administração de corrigir inconsistências materiais eventualmente constatadas, observada a legislação aplicável.

9.3.1.3. Caso venha a ser o vencedor do certame, o licitante se compromete a executar a totalidade do objeto conforme previsto

9.9.3.2. A empresa prestadora de serviços deverá cumprir todas especificações descritas no Memorial Descritivo, Cronograma, Projeto e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

9.4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

9.4.1. Para a adequada execução dos serviços, a empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, devendo estes estar em perfeito estado de funcionamento, em

quantidades e qualidades compatíveis com as exigências contratuais, promovendo sua substituição sempre que solicitado pela fiscalização.

9.4.2. Os materiais a serem fornecidos e os serviços a serem executados deverão seguir rigorosamente o cronograma, memorial descritivo e demais documentos anexos ao Termo de Referência, que fazem parte integrante desta contratação para todos os fins, independentemente de transcrição.

9.4.3. Todos os custos relacionados ao armazenamento, estocagem, carga, descarga e transporte dos materiais e equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora de serviços, que deverá zelar pela guarda, conservação e integridade dos mesmos até a conclusão da obra, exonerando integralmente o Município de quaisquer encargos ou responsabilidades.

9.4.4. A empresa prestadora de serviços deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares relativas à Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) e dos equipamentos de proteção coletiva (EPC), cuja utilização seja obrigatória.

9.5. DA MÃO DE OBRA

9.5.1. A empresa prestadora de serviços é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Toda mão de obra empregada deverá ser especializada ou receber treinamento adequado, de modo a garantir acabamento de primeira qualidade em todas as etapas da obra, conforme descrito no Memorial Descritivo anexo a este Termo de Referência.

9.5.2. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora de serviços.

9.5.3. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais relativos ao quadro de pessoal que prestará os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviços, assim como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos ou indenizações decorrentes de suas atividades, exonerando integralmente o Município.

9.5.4. A empresa prestadora de serviços responderá pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, eximindo o Município de qualquer responsabilidade nesse sentido.

9.5.5. A empresa prestadora de serviços responderá por quaisquer danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros envolvidos na execução da obra, incluindo atos que possam comprometer a segurança, saúde ou integridade física de terceiros.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.2. As comunicações entre o Município e a empresa prestadora de serviços devem ser realizadas por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

10.1.3. O Município poderá convocar o responsável/fiscal técnico da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

10.2. Dos responsáveis pela fiscalização

10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.° 14.133/21:

Gestor do Contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal Técnico: o fiscal será designado pela autoridade competente, de acordo com Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

Fiscal Técnico Suplente: o fiscal suplente será designado pela autoridade competente, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

Fiscal Administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal Administrativo Suplente: o fiscal suplente será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

10.2.2. Do gestor do contrato



10.2.2.1. 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.

10.2.2.2. 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.

10.2.2.3. 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

10.2.2.4. Ao término do contrato, o gestor do contrato deverá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

10.2.3. Do fiscal técnico

10.2.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da obra todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

10.2.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação à empresa prestadora de serviços para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.2.3.4. O fiscal técnico 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.

10.2.3.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da execução da obra, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa prestadora de serviços a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.3.6. 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.

10.2.3.7. O fiscal técnico deverá, ao final de cada etapa, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

10.2.3.8. Na hipótese de desconformidade da execução da obra em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à empresa prestadora de serviços de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.2.3.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa prestadora de serviços, 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 Município ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.2.4. Da fiscalização administrativa

10.2.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa prestadora de serviços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.2.4.2. 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.

10.2.4.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

10.2.4.4. O fiscal administrativo do contrato deverá, em cada medição encaminhada para pagamento, formalizar a avaliação das condições de habilitação da empresa prestadora de serviços, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

10.2.4.5. O fiscal administrativo deverá exigir a apresentação da garantia contratual no prazo previsto no Edital.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O fiscal técnico e o fiscal administrativo farão o recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação formal de conclusão da obra, do item ou da etapa executada, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e características da execução da obra, de acordo com o cronograma, o projeto, o memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos, e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento provisório.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

11.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório/definitivo da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório/definitivo da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.4. Os serviços, itens ou etapas executadas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, do contrato, da proposta, dos projetos, memoriais, planilhas e demais documentos técnicos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.5. O recebimento do objeto, ainda que definitivo, não exime a empresa prestadora de serviços de sua responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas, defeitos construtivos, inconformidades ou descumprimento de especificações que venham a ser identificados posteriormente, podendo o Município exigir a correção, reparação, reconstrução, substituição ou adequação necessária, sem prejuízo da responsabilidade pela solidez, segurança e funcionalidade da obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente do art. 140, §6º, do art. 618 do Código Civil e das demais normas técnicas e legais aplicáveis.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



12.1. Aprovada a execução da obra ou da respectiva etapa, conforme o cronograma físico-financeiro e as condições estabelecidas neste instrumento, o fiscal técnico elaborará o correspondente Boletim de Medição, com a indicação dos serviços efetivamente executados e dos valores apurados, encaminhando-o ao fiscal administrativo do contrato.

12.2. De posse do Boletim de Medição, o fiscal administrativo procederá à verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, bem como do atendimento das demais exigências necessárias à liquidação da despesa.

12.3. Concluídas as verificações e estando a documentação necessária em conformidade, o fiscal administrativo solicitará a emissão da nota fiscal correspondente ao valor aprovado no Boletim de Medição. Após o recebimento e a conferência da nota fiscal, esta será atestada e encaminhada para pagamento. Eventuais irregularidades relativas à manutenção das condições de habilitação serão objeto das providências administrativas cabíveis.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal devidamente emitida, após o cumprimento das verificações necessárias à liquidação da despesa. Caso sejam constatados erros na nota fiscal ou qualquer pendência superveniente que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a regularização, iniciando-se nova contagem do prazo para pagamento após o saneamento da pendência, observada a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

12.5. A nota fiscal deverá conter a indicação do número do Processo Licitatório e da respectiva modalidade, bem como observar as demais exigências previstas nesta contratação.

12.6. Para fins das verificações necessárias à liquidação da despesa e do posterior pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal administrativo os seguintes documentos referentes à respectiva medição, quando aplicáveis:

a) comprovante de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO, quando exigível, e, por ocasião do encerramento da obra, documentação comprobatória de sua regularização perante a Receita Federal do Brasil, nos termos da legislação vigente. Quando houver trabalhadores sujeitos a condições especiais que ensejem aposentadoria especial, deverá ser apresentada a documentação pertinente, inclusive o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, quando aplicável, para fins de apuração da correspondente retenção previdenciária;

b) DARF relativo às contribuições previdenciárias, quando aplicável, acompanhado da respectiva DCTFWeb e do recibo de entrega;

c) Guia do FGTS Digital – GFD, acompanhada do relatório "Detalhe de Guia Emitida", contendo a identificação dos empregados vinculados à execução do contrato, referente ao período correspondente;

d) relação discriminada dos trabalhadores que prestaram serviços na execução do objeto contratual;

e) cópia da folha de pagamento individual dos trabalhadores que prestaram serviços na execução do objeto, com a respectiva identificação;

f) cópia dos cartões-ponto ou dos demais controles de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços na execução do objeto;

g) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válidos na data da verificação;

h) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, válidas na data da verificação;

i) cópia das fichas de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI dos trabalhadores vinculados à execução do objeto, quando aplicável.

12.6.1. Serão efetuadas as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente, observada, quanto ao Imposto de Renda, a Instrução Normativa RFB n° 1.234/2012 e o Decreto Municipal n° 5.823/2021.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá informar e manter atualizados, junto à Tesouraria do Município, os dados bancários necessários à realização do depósito, compreendendo o nome da instituição financeira, o número da agência e o número da conta. A conta bancária deverá ser de titularidade da pessoa jurídica contratada.

12.8. O valor devido à CONTRATADA, quando não pago no prazo estabelecido, desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município e não exista causa imputável à CONTRATADA que tenha impedido a liquidação da despesa, será atualizado segundo a

variação do INPC acumulada entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

12.9. Os valores correspondentes a multas, indenizações ou outras obrigações pecuniárias regularmente constituídas em desfavor da CONTRATADA poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos pela Administração, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

12.10. O pagamento ficará condicionado à aprovação da respectiva medição, ao cumprimento das exigências necessárias à liquidação da despesa e ao regular processamento da despesa pelos agentes responsáveis, observadas as atribuições da fiscalização técnica e administrativa do contrato.

12.11. A CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal em conformidade com a legislação tributária aplicável e com os dados da respectiva medição, sob pena de devolução para correção do faturamento.

12.12. A constatação de erro ou irregularidade na nota fiscal após sua apresentação ensejará sua devolução à CONTRATADA para correção, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento após o saneamento da pendência.

12.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n° 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, no momento da entrega da nota fiscal, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4° e modelo constante no Anexo IV da referida Instrução Normativa, devendo a declaração ser atualizada anualmente.

12.14. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria SRF n° 1.454/2004, referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1° da IN SRF n° 475/2004, as notas fiscais não deverão ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9545, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 04 de agosto de 2026.

_____

Responsável - Secretaria Municipal de Educação

_____

Responsável – Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.