



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para realizar a execução de reforma elétrica na EMEI Paraíso Infantil, conforme projeto, memorial descritivo e demais documentos em anexo.

Secretaria Municipal de Educação.

Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.

Marau, 18 de novembro de 2025.



1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da necessidade da contratação

1.1.1. Os Municípios, em conjunto com o Estado, a União e o Distrito Federal, compartilham a responsabilidade na organização dos seus sistemas de ensino, e, nesse caso, conforme podemos verificar no texto Constitucional, resta aos Municípios atuar prioritariamente na educação infantil:

"Art. 211. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.

§ 2º Os Municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil".

No ano de 2024, após vistoria técnica realizada na EMEI Paraíso Infantil, identificou-se a necessidade de reforma e ampliação da unidade. Foram elencadas as prioridades estruturais e executados, por meio de processo licitatório, os reparos considerados emergenciais à época. A obra encontra-se atualmente em andamento.

Contudo, com a disponibilização de novos recursos financeiros no exercício subsequente, verificou-se a viabilidade de dar continuidade às melhorias, com foco na execução completa elétrica da instituição, etapa indispensável para garantir segurança, eficiência energética e adequação às normas técnicas vigentes.

Importante destacar que os processos licitatórios anteriores destinados especificamente a esta contratação restou fracassado, não sendo possível a contratação da empresa executora. Assim, faz-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório, agora respaldado por estudos técnicos atualizados e pela disponibilidade orçamentária.

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

1.2.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC), com a descrição "REFORMA ELÉTRICA EMEI PARAÍSO INFANTIL".

1.3. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Com base na natureza dos serviços que se pretende contratar (obra), entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade



Concorrência, no formato eletrônico, com o critério de menor preço global, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Através da escolha desse formato de contratação, tanto economicamente quanto tecnicamente, será possível ter um retorno considerável com a diminuição de custos para a Prefeitura de Marau/RS.

Tendo em vista que a presente contratação é enquadrada como obra, as especificações técnicas e demais soluções necessárias para a sua execução estão descritas nos memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, e demais documentos elaborados por Engenheiro contratado anteriormente ao processo.

Deverá ser exigido Garantia Contratual, nos termos do artigo 96 da Lei 14.133/2021.

3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

Item	Unid.	Quant.	Cód. Red.	Descrição do Objeto
1	un	01	38323	<i>Contratação de empresa para realizar a execução de reforma na parte elétrica na EMEI Paraíso Infantil, conforme projeto, memorial descritivo e demais documentos em anexo.</i>

3.2. Da natureza do objeto

3.2.1. O objeto da contratação tem a natureza de obra comum, nos termos do art. 6º, inciso XII da Lei 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

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 6º, inciso XXIX da Lei 14.133/2021.

3.4. Dos prazos

3.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados da data de formalização do termo contratual.



3.4.2. O prazo de conclusão de cada objeto é de **30 (trinta) dias** a contar da data de emissão da ordem de autorização de início dos serviços.

3.4.3. 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.

3.4.3.1. 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.

3.4.4. Nos termos do § 5º do art. 115 da Lei nº 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 dos serviços assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Da garantia da contratação

4.2.1. Será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 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 nº 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. É vedado à empresa prestadora de serviços transferir, subcontratar, ceder ou subempreitar, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e deveres decorrentes desta contratação. Excepcionalmente, poderá ser admitida a participação de fornecedores ou prestadores de serviços técnicos especializados, desde que plenamente justificada a necessidade e previamente autorizada pelo Município, sob pena de rescisão contratual e aplicação das devidas penalidades, inclusive indenizatórias.

4.6. Da sustentabilidade

4.6.1. Com o objetivo de promover práticas sustentáveis e mitigar impactos ambientais durante a execução da obra, a empresa prestadora de serviços deverá observar as seguintes diretrizes:

a) Análise Ambiental: Realizar uma análise ambiental preliminar dos locais de reforma elétrica com o objetivo de identificar áreas sensíveis, recursos naturais e possíveis impactos ambientais;



b) Gestão de Resíduos: Estabelecer um sistema de gestão de resíduos eficiente, separando e destinando corretamente os resíduos de construção e demolição, com ênfase na promoção da reciclagem e reutilização;

c) Conservação: Conservar áreas verdes e árvores existentes sempre que viável, e quando necessário remover árvores, planejar o plantio de novas mudas como compensação;

d) Conscientização: Implementar programas de conscientização para os trabalhadores e colaboradores da empresa contratada, destacando a importância da preservação ambiental e a adoção de práticas sustentáveis.

4.7. Da garantia da obra

4.7.1. O recebimento definitivo do objeto desta contratação, não eximirá a empresa prestadora de serviços 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 § 6º 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**.

5.1.2. Não obstante a adoção do critério de julgamento de menor preço global por lote, para fins de classificação da proposta final do licitante serão analisados os valores unitários de acordo com a planilha orçamentária que é parte integrante do edital, em conformidade com o artigo 56, § 5º da Lei 14.133/2021.

5.1.3. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, que poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, 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 nº 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:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa junto ao CREA ou CRT, comprovando sua regularidade perante o respectivo conselho de fiscalização profissional;

b) Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico junto ao CREA ou CRT, demonstrando que o profissional possui habilitação legal para o acompanhamento e execução das obras de média tensão

c) Atestado de Capacitação Técnica, devidamente registrado no CREA ou CRT, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT), fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o Responsável Técnico já executou, com bom desempenho, objeto compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da presente licitação;

d) Os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” deverão ser apresentados em nome de profissional Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica, considerando o objeto da contratação, a fim de que este acompanhe a execução das obras de média tensão, com a devida emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, conforme exigência do respectivo conselho profissional

e) Deverá ser comprovado o vínculo entre o responsável técnico e o 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.



V - 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.

5.5.1. O licitante deverá apresentar 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:

a) 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 CRT 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.

b) 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 CRT do Responsável Técnico (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente) e do responsável legal da empresa.

c) 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.



5.6. 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 nº 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 deverá ser no mínimo de 9% (nove por cento) do valor orçado anual pelo Município para a execução do serviço.

5.6.6. Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula: $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

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) Índice de Solvência Geral: (ISG): expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos para o pagamento do total de seus passivos.

d) O Resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um), enquanto que o Índice de Solvência Geral deve ser igual ou maior a 1,00.

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. 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;

5.7.2. 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 nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

5.7.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º 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.

5.7.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 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.

5.7.5. 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:



5.7.5.1. 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.

5.7.5.2. 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.

5.7.5.2.1. Não será admitida qualquer reclamação ou alegação de desconhecimento sobre qualquer assunto relacionado à obra que poderia ter sido sanado na visita técnica.

5.7.6. 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 nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.8.3. O licitante que se enquadra nos benefícios concedido pela 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Pregão, 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.

5.8.3.1. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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 Pregoeiro. 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.

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

5.13. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

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

5.15. 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 nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado para a contratação é R\$ 448.169,31 (quatrocentos e quarenta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e um centavos), conforme detalhado na planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência. Abaixo, apresenta-se um resumo sintético dos custos previstos:

Discriminação	Item	Valor Estimado
Reforma Parte Elétrica EMEI Paraíso Infantil	Acessórios para eletrodutos	R\$ 34.775,68
	Fios e Cabos	165.199,74
	Disjuntores e Dispositivos de Proteção	18.617,97
	Eletrodutos e Eletrocalhas	84.576,16
	Entrada de energia, quadros e caixas de passagem	107.044,78
	Lâmpadas e Luminárias	29.119,98
	Serviços Finais e Eventuais	8.835,00
	Valor Total Estimado	R\$ 448.169,31



7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 1208 Unidade: 000401 Funcional: 12.365.0103.1010.0000 Catec. Econ.: 4.4.90.51.91

ÓRGÃOS SUBORDINADOS - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE EMEIS - OBRAS EM ANDAMENTO.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Das condições gerais de execução

8.1.1. 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.

8.1.1.1. 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.

8.1.1.2. 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.

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

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.



8.1.3.1. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA OBRA

Instituição	Endereço	Localidade
Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) Paraíso Infantil.	Rua Constante Borghetti, nº 434	Jardim América Marau/RS

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

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

8.3.1.1. Havendo qualquer divergência entre o memorial descritivo, os desenhos dos projetos e a planilha orçamentária (inclusive em relação à quantitativos e preços unitários), caberá ao licitante promover a impugnação do Edital, visando à correção das eventuais inconsistências antes da apresentação da proposta.

8.3.1.2. A ausência de impugnação será interpretada como aceitação plena das condições apresentadas nos documentos que integram o Edital.

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



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

8.4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

8.5. DA MÃO DE OBRA

8.5.1. 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.

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

8.5.3. 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.

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

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

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

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

9.1.4. 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.

9.1.5. Para a gestão e fiscalização do contrato o Município adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

9.2. Dos responsáveis pela fiscalização

9.2.1. 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.º 14.133/21:

Gestor do Contrato: Nelci Silvestri;



Fiscal Técnico: o fiscal será designado pelo engenheiro responsável, de acordo com Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

Fiscal Técnico Suplente: o fiscal suplente será designado pelo engenheiro responsável, 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.

9.2.2. Do gestor do contrato

9.2.2.1. 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.

9.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

9.2.2.3. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

9.2.2.4. 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.

9.2.3. Do fiscal técnico

9.2.3.1. 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.



9.2.3.2. 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.

9.2.3.3. 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.

9.2.3.4. 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.

9.2.3.5. 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.

9.2.3.6. 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.

9.2.3.7. 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.

9.2.3.8. 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.

9.2.3.9. 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 da empresa prestadora de serviços ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.2.4. Da fiscalização administrativa

9.2.4.1. 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.



9.2.4.2. 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.

9.2.4.3. 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.

9.2.4.4. 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.

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

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A contratada deverá apresentar, ao término da execução, Laudo Técnico de Conformidade das Instalações Elétricas, acompanhado de ART ou documento equivalente, relatório de ensaios e testes previstos na NBR 5410 e projeto "as built", como condição para recebimento definitivo da obra.

10.2. 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 entrega do objeto, 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.

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



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

10.5. 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.

10.6. O recebimento do objeto, ainda que definitivo, não exime a empresa prestadora de serviços da sua responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas ou descumprimento de especificações que venham a ser identificados posteriormente. O Município reserva-se o direito de exigir correções ou substituições, a qualquer tempo, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e dos art. 12 e 18 da Lei nº 8.078/1990.

11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Aprovada a execução da obra ou etapa pelo fiscal técnico, e comprovada a manutenção das condições de habilitação da empresa prestadora de serviços pelo fiscal administrativo, será encaminhado para pagamento ao Setor Responsável.

11.2. A empresa prestadora de serviços deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. Após a emissão, iniciará a contagem do prazo de até 10 (dez) dias úteis para o pagamento.

11.3. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega da obra ou etapa for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.4. O CNPJ da empresa prestadora de serviços constante na nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

11.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou fatura pela empresa prestadora de serviços, com indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade, e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

11.6. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:



- a) Cópia da CNO (Cadastro Nacional de Obras), para recebimento parcial e encerramento da obra, e prova de sua regularidade conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 ou outra que venha a substituí-la, apresentando os Programas de Prevenção do Trabalhador – LTCAT, juntamente com declaração da quantidade de funcionários sujeitos à aposentadoria especial, necessária para apuração da alíquota de retenção de INSS (11% + 4%, 3% ou 2%);
- b) Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do contratado e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega;
- c) Guia de recolhimento de FGTS – GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório “Detalhe de Guia Emitida”, contendo o nome dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços;
- d) Relação discriminada de quais trabalhadores prestaram serviço;
- e) Cópia da folha de pagamento individual de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública, com indicação do local (setor) onde trabalharam;
- f) Cópia dos cartões ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram o serviço;
- g) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, atualizadas e válidas até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;
- h) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa prestadora de serviços;
- i) Cópia das fichas de EPI, contendo os registros de equipamentos disponibilizados para os funcionários.

11.6.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 5.823/2021.

11.7. Para fins de pagamento, a empresa prestadora de serviços deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à Tesouraria do Município, o banco, o número da agência e o número da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa prestadora de serviços.



11.8. O valor devido à empresa prestadora de serviços, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC acumulado entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

11.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa prestadora de serviços enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe tenham sido impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.10. O pagamento à empresa prestadora de serviços, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o que será atestado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

11.11. A empresa prestadora de serviços deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para correção do faturamento.

11.12. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a empresa prestadora de serviços adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a solução do problema, observada a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

11.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso a empresa prestadora de serviços apresente, no momento da entrega da nota fiscal, declaração de que é regularmente inscrito 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 4º e modelo constante no Anexo IV da referida IN, devendo essa declaração ser atualizada anualmente.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, 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, 18 de novembro de 2025.

Responsável - Secretaria Municipal de Educação.

Carlos Eduardo Mignoni

CREA RS274293

Responsável – Departamento de Engenharia e Meio Ambiente