

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura para conclusão da obra de construção do Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Cidade Jardim, conforme projeto padrão do FNDE.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como obra.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2025, item PCA/PNCP nº 205.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deve atender aos seguintes requisitos:

- 4.1.1.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos,

afim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante;

4.1.1.2. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.1.3. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.1.1.4. Todos os entulhos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

4.1.1.5. Em observância aos quesitos de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, as exigências do art. 45 da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

4.1.1.5.1. Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do decreto nº 46.105/12);

4.1.1.5.2. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

4.1.1.5.3. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

4.1.1.5.4. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

4.2. Da subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Tal vedação se justifica pelos motivos a seguir:

4.2.2.1. Garantia de qualidade e responsabilidade: Ao vedar a subcontratação, a Administração Pública assegura que a empresa contratada seja diretamente responsável pela execução integral do objeto. Isso implica maior controle sobre a qualidade do trabalho realizado, já que a empresa contratada será diretamente

responsável por todas as etapas da construção, desde o planejamento até a entrega final.

4.2.2.2. Evita fragmentação e descontinuidade: A subcontratação pode levar à fragmentação das responsabilidades e à descontinuidade no acompanhamento e fiscalização da obra. Ao manter a execução da obra sob responsabilidade direta da empresa contratada, evita-se a dispersão de responsabilidades e se facilita a gestão integrada do projeto.

4.2.2.3. Proteção dos interesses públicos: A vedação da subcontratação contribui para proteger os interesses públicos, garantindo que a empresa contratada tenha capacidade técnica, financeira e operacional para executar integralmente o objeto contratado. Isso reduz os riscos de atrasos, falhas na qualidade e possíveis litígios que poderiam surgir com a subcontratação de empresas de menor capacidade.

4.2.2.4. Promoção de competitividade e equidade: Ao restringir a subcontratação, a legislação promove a equidade entre os licitantes, uma vez que todos competem em igualdade de condições, sem a possibilidade de uma empresa se destacar na licitação apenas para repassar a execução da obra a terceiros. Isso estimula a participação de empresas idôneas e comprometidas com a execução direta dos serviços.

4.2.2.5. Comunicação eficaz: A comunicação eficaz é essencial em projetos complexos, vedando a subcontratação, promove-se uma comunicação mais direta e eficiente entre todas as partes envolvidas, reduzindo o risco de mal-entendidos e atrasos.

4.2.2.6. Segurança e integridade: A subcontratação pode introduzir preocupações adicionais de segurança e integridade. Manter o serviço dentro da empresa contratada permite um melhor controle sobre os aspectos de segurança e a implementação de medidas de proteção adequadas para garantir a segurança de todos os envolvidos na obra.

4.3. Da Garantia da contratação:

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso de opção pelo modalidade seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la em até 30 (trinta) dias, contados da data de homologação da licitação, sendo obrigatória sua entrega antes da assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

- 4.3.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;
- 4.4.** Da Vistoria:
- 4.4.1.** A avaliação prévia do local de execução da obra é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 18 horas.
- 4.4.2.** Serão disponibilizados data e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.4.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.4.6.** Tanto a “Declaração de Visita Técnica”, quanto a “Declaração de Não Visita Técnica”, são documentos obrigatórios e indispensáveis a serem apresentados junto à “Documentação de Habilitação”.
- 4.5.** É vedada a participação de empresas em consórcio.
- 4.5.1.** Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.
- 4.6.** Na proposta comercial, a licitante deverá apresentar planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro por ela proposto, para efeito de julgamento da proposta pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de Pirapora.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias após a emissão da ordem de serviço.

5.1.1.2. As etapas seguirão o disposto no cronograma físico-financeiro.

5.2. Local e horário da execução da obra:

5.2.1. A obra ocorrerá na rua Joaquim Cândido de Oliveira, nº 1000 – Bairro Cidade Jardim – Pirapora/MG.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à sexta-feira das 07 às 18 horas.

5.3. A contratada deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização;

5.4. Na ausência ou defeito de qualquer equipamento a CONTRATADA tem o prazo de 24 horas para que realize a reposição, reparos ou substituição do equipamento.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 30, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual da obra, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.6.1. Transição do contrato:

5.6.1.1. Revisão do progresso: Realizar uma revisão abrangente do progresso da construção até o momento, identificando quaisquer áreas que ainda precisem ser concluídas ou ajustadas.

5.6.1.2. Comunicação com o contratado: Comunicar de forma clara e direta com a empresa contratada, discutindo o andamento do projeto, quaisquer problemas encontrados e os próximos passos a serem tomados.

5.6.1.3. Transferência de informações: Garantir que todas as informações relevantes relacionadas ao projeto, incluindo documentação, planos, especificações e registros de progresso, sejam transferidas de forma adequada para a equipe responsável pela conclusão do trabalho.

5.6.1.4. Treinamento da equipe de transição: Se necessário, fornecer treinamento e orientação para a equipe que assumirá a responsabilidade pela continuidade da obra, garantindo que eles estejam totalmente preparados para assumir o controle do projeto.

5.6.1.5. Avaliação de riscos: Realizar uma avaliação atualizada dos riscos associados ao projeto, identificando quaisquer novos desafios que possam surgir durante a fase de transição e desenvolvendo estratégias para mitigá-los.

5.6.1.6. Acordo sobre os próximos passos: Estabelecer um acordo claro com a empresa contratada sobre os próximos passos a serem tomados durante a transição, incluindo prazos, responsabilidades e expectativas mútuas.

5.6.2. Finalização do contrato:

5.6.2.1. Inspeção final e aceitação da obra: Após conclusão de todas as etapas da obra e a resolução de quaisquer pendências, deve-se realizar uma inspeção final para verificar se o trabalho foi executado conforme o contrato e se atende aos padrões de qualidade exigidos. Se a obra estiver em conformidade, o contratante deve formalmente aceitá-la, geralmente por meio de um termo de recebimento definitivo.

5.6.2.2. Documentação final: Preparar e revisar toda a documentação final relacionada ao projeto, incluindo relatórios de progresso, certificados de conformidade e qualquer outra documentação relevante.

5.6.2.3. Liquidação dos pagamentos: Após a aceitação da obra, o contratante deve proceder com a liquidação final de pagamentos devidos à empresa contratada. Isso pode incluir o pagamento de faturas finais, ajustes de preços e quaisquer outros valores pendentes conforme estipulado no contrato.

5.6.2.4. Encerramento administrativo: Realizar todos os procedimentos administrativos necessários para encerrar formalmente o contrato, incluindo o processamento de pagamentos finais, a emissão de documentos de encerramento e a resolução de quaisquer questões pendentes.

5.6.2.5. Avaliação pós-contratual: Realizar uma avaliação pós-contratual abrangente para identificar lições aprendidas, áreas de melhoria e oportunidades para aprimorar futuros processos de contratação e execução de projetos similares.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do Preposto

- 6.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução da obra, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A opção pela exigência de manutenção do preposto da empresa no local de execução do objeto se justifica por:
 - 6.7.1. Representação direta da empresa contratada: O preposto atua como o representante direto da empresa contratada no local da obra. Sua presença garante uma comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas, facilitando a resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e tomada de decisões rápidas, o que pode contribuir para evitar atrasos e garantir a qualidade do trabalho
 - 6.7.2. Garantia de conformidade com os requisitos contratuais: O preposto é responsável por garantir que todas as atividades realizadas durante a execução da obra estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato. Sua presença no local permite uma supervisão direta das operações, ajudando a assegurar que o trabalho seja realizado de acordo com os padrões exigidos.
 - 6.7.3. Controle da qualidade e segurança: O preposto desempenha um papel crucial no controle da qualidade e segurança da obra. Sua presença permite a supervisão constante das atividades realizadas pelos trabalhadores, garantindo que os padrões de qualidade sejam

mantidos e que todas as medidas de segurança sejam devidamente implementadas, reduzindo assim o risco de acidentes ou falhas na obra.

6.7.4. Resolução rápida de problemas: Problemas e imprevistos podem surgir a qualquer momento durante a execução da obra. A presença do preposto no local permite uma resposta imediata a esses problemas, seja coordenando soluções com a equipe de trabalho, solicitando recursos adicionais ou comunicando-se com o Fiscal e outras partes interessadas conforme necessário.

6.7.5. Monitoramento do progresso: O preposto é responsável por monitorar o progresso da obra e garantir que ela esteja dentro dos prazos estabelecidos. Sua presença no local permite uma avaliação contínua do andamento dos trabalhos, identificando eventuais atrasos ou desvios do cronograma e tomando medidas corretivas para garantir o cumprimento dos prazos acordados.

6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Da Fiscalização

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

Da Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

- 6.14.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Da Fiscalização Administrativa

- 6.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor do Contrato

- 6.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. 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, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento:

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2.O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3.5.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

- 7.3.9.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.10.** A obra poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- 7.5.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.5.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. O prazo de validade;
- 7.10.2. A data de emissão;
- 7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. O valor a pagar; e
- 7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.14.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento

- 7.18.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC (Índice Nacional do Custo de Construção) de correção monetária.

Da forma de pagamento

- 7.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Da antecipação de pagamento

7.24. É vedada a antecipação de pagamento durante a execução do objeto.

Da Cessão de Crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade determinada pela Comissão Permanente de Contratações, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço. O objeto se enquadra como obra, atendendo o disposto no art. 4º do Decreto Municipal 051/2023.

Do regime de execução

- 8.2.** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, em conformidade com a legislação vigente.

Dos critérios de aceitabilidade de preços

- 8.3.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 8.3.1.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.3.2.** A proposta de preços, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:
- 8.3.2.1.** Descrição do material ou serviço com observação às especificações constantes das composições de preços unitários da SINAPI/SEINFRA, para cada tipo de serviço;
- 8.3.2.2.** O licitante não poderá cotar e colocar preços superiores aos estabelecidos pelas tabelas SINAPI/SEINFRA, sejam eles no preço dos insumos ou no valor total do serviço. Não serão permitidas alterações nas quantidades ou exclusões dos itens constantes das composições de custos unitários;
- 8.3.2.3.** Serão exigidas todas as composições de custos unitários. O licitante fica obrigado a seguir os parâmetros de composição do SINAPI/SEINFRA;

- 8.3.2.4.** O licitante deverá apresentar demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item “BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI”, inclusive com relação às parcelas que o compõe a alíquota do ISSQN aplicável esteja devidamente identificada;
- 8.3.2.5.** Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante;
- 8.3.2.6.** O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura da proposta;
- 8.4.** A licitante vencedora deverá obrigatoriamente enviar as composições dos Preços Unitários dos serviços para todos os itens de serviços constantes na Planilha Orçamentária em até 3 (três) dias após a realização do certame. A documentação deverá ser encaminhada de forma física ou via e-mail para a Secretaria Municipal de Projetos e Obras (seinfo@pirapora.mg.gov.br) com cópia para a Diretoria de Contratos (suprimentos.contratos@pirapora.mg.gov.br).

Das exigências de habilitação

- 8.5.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Da habilitação jurídica

- 8.6.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.7.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.9.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- 8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Da habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Da qualificação econômico-financeira

- 8.23.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.25.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.26.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.27.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.28.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.29.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.30.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.31.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.32.** Em relação à exigência de qualificação econômico-financeira:

- 8.32.1.** A exigência da qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, visa prevenir a participação e vitória em certames de empresas sem responsabilidade ou respaldo financeiro adequado, as chamadas "empresas aventureiras". Tal medida assegura que estas empresas não sejam capazes de iniciar a execução do contrato sem a capacidade financeira necessária para concluir o objeto contratado.
- 8.32.2.** De acordo com a obra de Marçal Justen Filho, a qualificação econômico-financeira consiste na comprovação documental de recursos financeiros e situação econômica adequados para a execução do objeto da contratação. Dessa forma, empresas sem os recursos necessários para executar o contrato não poderiam participar das licitações, pois "a carência de recursos faz presumir inviabilidade da execução satisfatória do contrato e impossibilidade de arcar com as consequências de eventual inadimplemento" (JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 12ª ed. São Paulo, 2016, p. 361).
- 8.32.3.** Portanto, para que as empresas possam operar com segurança e responsabilidade, elas devem comprovar sua capacitação financeira para a execução do contrato, garantindo assim a viabilidade e a conclusão satisfatória do objeto contratado.

Da qualificação técnica

- 8.33.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.33.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA/CAU), em plena validade.
- 8.35.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.36.** Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.36.1.** Para o Engenheiro Civil/Arquiteto:
- 8.36.1.1.** Execução de Piso Vinílico em Manta, e=2,0mm – fornecimento e colocação – item 10.1.7 da planilha orçamentária;
- 8.36.1.2.** Aplicação Manual de Massa Acrílica em Paredes Externas de Casas, duas demãos. AF_03/024 – item 11.1.1 da planilha orçamentária;

- 8.36.1.3.** Instalação de porta de correr – 450x270 conforme projeto de esquadrias, inclusive ferragens e vidro liso incolor, espessura 8mm, item 6.3.4 da planilha orçamentária;
- 8.36.1.4.** Execução de fechamento com chapa de aço perfurada, inclusive perfis metálicos para suporte e pintura, item 6.7.3 da planilha orçamentária;
- 8.36.1.5.** Forro acústico em placas de fibra mineral c/ perfil “T” em aço – fornecimento e montagem, item 9.1.12 da planilha orçamentária;
- 8.36.1.6.** Cabo de cobre flexível isolado, 95mm², anti-chama 0,6/1,0kv para rede enterrada de distribuição de energia elétrica – fornecimento e instalação, item 18.4.8 da planilha orçamentária;
- 8.36.1.7.** Instalação de reservatório metálico cilíndrico capacidade 30.000 litros, com guarda-corpo, escada e pintura, item 23.2.1 da planilha orçamentária;
- 8.37.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.38.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.
- 8.38.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.38.1.1.** Execução de Piso Vinílico em Manta, e=2,0mm – fornecimento e colocação – item 10.1.7 da planilha orçamentária, pelo menos, 197,32m²;
- 8.38.1.2.** Aplicação Manual de Massa Acrílica em Paredes Externas de Casas, duas demãos. AF_03/024 – item 11.1.1 da planilha orçamentária, pelo menos, 1.225,44m²;
- 8.38.1.3.** Instalação de porta de correr – 450x270 conforme projeto de esquadrias, inclusive ferragens e vidro liso incolor, espessura 8mm, item 6.3.4 da planilha orçamentária, pelo menos, 71,55m²;
- 8.38.1.4.** Execução de fechamento com chapa de aço perfurada, inclusive perfis metálicos para suporte e pintura, item 6.7.3 da planilha orçamentária, pelo menos, 82,22m²;
- 8.38.1.5.** Forro acústico em placas de fibra mineral c/ perfil “T” em aço – fornecimento e montagem, item 9.1.12 da planilha orçamentária, pelo menos, 367,46m²;
- 8.38.1.6.** Cabo de cobre flexível isolado, 95mm², anti-chama 0,6/1,0kv para rede enterrada de distribuição de energia elétrica – fornecimento e instalação, item 18.4.8 da planilha orçamentária, pelo menos, 326,65m²;

8.38.1.7. Instalação de reservatório metálico cilíndrico capacidade 30.000 litros, com guarda-corpo, escada e pintura, item 23.2.1 da planilha orçamentária, pelo menos, 1 unidade;

8.38.2. Ademais, ainda para fins de comprovação de aptidão operacional e avaliação mais robusta da capacidade técnica operacional da licitante, solicita-se que seja apresentado o CAO – Certidão de Acervo Operacional;

8.39. Em relação à exigência de atestados para qualificação técnica:

8.39.1. Com base no artigo 67, II, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de atestados de qualificação técnica nas licitações públicas é justificada por diversos motivos fundamentais para a Administração Pública. Primeiramente, essa medida garante a competência e a experiência necessárias das empresas ou profissionais para executar o objeto do contrato, minimizando riscos de execução inadequada, atrasos ou interrupções. Em segundo lugar, a qualificação técnica assegura que o contratado possui não apenas conhecimentos teóricos, mas também a prática essencial para desempenhar suas funções com eficiência.

8.39.2. Quanto à exigência, foi indicado itens de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, conforme exigido pelo art. 18, IX da Lei 14.133. Atende-se também o art. 67, § 1º da Lei 14.133, que define o que é tido como maior relevância ou significativo, dispondo que a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.39.3. Além disso, essa exigência promove a eficiência na utilização dos recursos públicos, evitando desperdícios financeiros e humanos decorrentes de contratos mal executados. Também contribui para a transparência e credibilidade do processo licitatório, estabelecendo critérios objetivos para a seleção de contratadas.

8.39.4. A exigência dos quantitativos mínimos visa comprovar a qualificação técnica de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade máxima prevista em planilha Orçamentária. Ressalta-se que o percentual exigido se encontra dentro do limite estabelecido de até 50% (cinquenta por cento) prevista na planilha orçamentária. Limite este fixado pelas jurisprudências dos órgãos de controle, que é requisito referente à capacidade da empresa licitante para executar o objeto da licitação. Logo, o atestado referente à comprovação técnica operacional pode exigir quantitativos mínimos ou prazos máximos, desde que a exigência seja compatível com o objeto da licitação, nos termos do inciso VI, §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/21. Tal exigência é indispensável à garantia do

cumprimento da obrigação. Destaca-se que o TCU já se posicionou favoravelmente à exigência de quantitativos mínimos por diversas vezes, dentre elas através da Súmula 263¹. Sendo assim, esta exigência mostra-se pertinente já que busca assegurar que a Administração contrate uma empresa que detenha, de fato, experiência na execução dos serviços a serem contratados, uma vez que cada obra possui suas especificidades, por conseguinte, conhecimentos técnicos construtivos diferentes.

8.39.5. Por fim, a conformidade com a legislação é garantida, uma vez que a exigência de atestados de qualificação técnica padroniza e uniformiza os procedimentos licitatórios, promovendo um ambiente de negócios justo e competitivo. Assim, a exigência de atestados de qualificação técnica é essencial para assegurar a eficiência, segurança, transparência e economicidade nas contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a execução da conclusão da construção do Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Cidade Jardim, conforme projeto padrão do FNDE, apurou-se o valor médio estimado de **R\$ 2.181.567,48 (dois milhões, cento e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos)**, distribuídos conforme planilha orçamentária em anexo, elaborada pelo servidor público municipal Engenheiro Civil Antônio Aparecido de Souza Gomes Filho – CREA 188.230/D;

¹ Súmula 263: “para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.1.1. Dotação Orçamentária: 06.02.12.365.2006.3997.3449051000000 – Investimentos
Secretaria Educação – Fonte: 15000001 – Reduzido: 8180.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Em subsídio à execução do objeto a ser contratado, fazem parte, compondo este termo de referência os seguintes documentos técnicos relacionados abaixo elaborados pelo Engenheiro Civil Antônio Aparecido de Souza Gomes Filho – CREA 188.230/D:

11.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

11.1.2. Composição de BDI;

11.1.3. Composições;

11.1.4. Cronograma Físico-Financeiro;

11.1.5. Memória de Cálculo;

11.1.6. Planilha Orçamentária;

11.1.7. Projetos;

11.1.8. Memorial Descritivo e Especificações Técnicas:

11.1.8.1. O documento contém a indicação de todos os materiais e serviços, incluindo as especificações técnicas e as normas de execução, desde a organização do canteiro de obra, até a conclusão dos serviços, tudo o que for necessário à perfeita condução dos serviços;

11.1.9. Relatório Fotográfico;

Pirapora/MG, dezembro de 2025.

Yuri Rafael Lacerda Silva

Mat.: 15.936

Equipe de Contratações da SEPRO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 003D-764C-7B5C-B233

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ YURI RAFAEL LACERDA SILVA (CPF 098.XXX.XXX-10) em 15/12/2025 10:56:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pirapora.1doc.com.br/verificacao/003D-764C-7B5C-B233>