PROCESSO ADMINISTRATIVO
0293
ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÃO E PEQUENAS ADEQUAÇÕES NOS IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0294
ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n° 2026.07.16.003

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Com base nos fundamentos da Lei Federal no 14.133 de 2021, este Termo de Referência, visa fornecer elementos e subsídios que viabilizem a contratação de obras de engenharia de interesse da Prefeitura Municipal de Chorozinho.

1.2. Entende-se aqui por serviço comum de engenharia, toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput do art. 6 da Lei Federal 14.133/21, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:
a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÃO E PEQUENAS ADEQUAÇÕES NOS IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÃO E PEQUENAS ADEQUAÇÕES NOS IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	Serv.	01	R$ 4.000.094,59	R$ 4.000.094,59
				VALOR GLOBAL	**R$ 4.000.094,59**

2.2. O valor Estimado para a contratação, conforme planilha orçamentária do orçamento é de **R$ 4.000.094,59 (quatro milhões e noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos).**

Macro Categoria de Serviço	Valor Estimado (R$)	Peso (%)
Instalações Elétricas e Hidrossanitárias	R$ 1.120.000,00	28%
Coberturas e Impermeabilizações	R$ 880.000,00	22%
Revestimentos e Pintura	R$ 960.000,00	24%
Esquadrias e Serralheria	R$ 520.000,00	13%

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0295
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Outros (Demolições, Limpeza, Urbanização)	R$ 520.094,59	13%
TOTAL GERAL	**R$ 4.000.094,59**	**100%**

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

2.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (quatorze) meses** contados do(a)data de assinatura.

2.5. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço, após formalização de contrato.

2.6. Os serviços devem ser executados em conformidade com a Planilha orçamentária e demais anexos do edital.

2.7. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

2.8. Os serviços e materiais empregados deverão atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado e serviços solicitados na OS.

2.9. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Chorozinho administra uma rede de unidades escolares composta por escolas, creches e demais imóveis destinados à prestação dos serviços educacionais. Essas edificações estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, da ação do tempo e da necessidade de adaptações para atender às exigências de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade. Nesse contexto, torna-se imprescindível a adoção de medidas permanentes de manutenção predial preventiva e corretiva, de forma a preservar a infraestrutura física dos imóveis públicos, assegurar a continuidade das atividades educacionais e evitar a evolução de pequenas ocorrências para problemas estruturais de maior complexidade e custo.

A demanda por serviços de engenharia apresenta natureza contínua, eventual e variável, uma vez que decorre de necessidades imprevisíveis ou sazonais identificadas nas diversas unidades da rede municipal de ensino. Os serviços abrangem intervenções como reparos em coberturas, revestimentos, pisos, esquadrias, instalações elétricas e hidrossanitárias, pintura, pequenos reforços estruturais, conservação e adequações prediais, cuja execução depende de inspeção técnica prévia e emissão de Ordens de Serviço específicas para cada situação. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para conferir maior eficiência, agilidade e economicidade ao atendimento dessas demandas, permitindo que a Administração realize as contratações conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa garantir que os ambientes escolares permaneçam em condições adequadas de funcionamento, segurança, salubridade e acessibilidade, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem, além de preservar o patrimônio público municipal. A execução tempestiva dos serviços de manutenção reduz riscos de interrupção das atividades

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0296
ASSINADO ELETRONICAMENTE

escolares, prolonga a vida útil das edificações, racionaliza a aplicação dos recursos públicos e contribui para a prestação de um serviço educacional de qualidade à população de Chorozinho.

A fundamentação para esta contratação repousa em três pilares fundamentais:

1. Fundamentação Jurídica: O dever de manutenção do patrimônio público é uma imposição constitucional e administrativa. O Art. 18 da Lei 14.133/21 exige o planejamento prévio para garantir a eficiência. A omissão na manutenção pode configurar improbidade administrativa por dano ao erário, devido à depreciação evitável do patrimônio.

2. Fundamentação Técnica: Edificações escolares sofrem desgaste acentuado devido ao alto fluxo de usuários. A NBR 5674 (Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção) estabelece que a manutenção deve ser planejada e contínua. A falta de intervenções em sistemas hidráulicos e elétricos pode comprometer a segurança estrutural e a integridade física de alunos e servidores.

3. Fundamentação Administrativa: A Secretaria de Educação gerencia 26 unidades. A centralização da manutenção em um contrato único via SRP permite economia de escala, padronização de materiais e agilidade na resposta a sinistros (vazamentos, curtos-circuitos), garantindo a continuidade do serviço público educacional. Os beneficiários diretos são aproximadamente 8.500 alunos e 600 profissionais da rede municipal.

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

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

4.1. A Prefeitura Municipal de Chorozinho/CE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, tem o propósito de promover uma educação de qualidade e o bem-estar dos alunos e do corpo docente. Neste contexto, visa-se à Contratação de Empresa Especializada para a execução dos serviços pretendidos neste Estudo Técnico Preliminar.
A Execução compreenderá as seguintes etapas:

• Planejamento e Elaboração de orçamento: a fase de planejamento contou com vistorias técnicas para identificação das condições atuais das edificações e elaboração de laudo técnico de engenharia. Foi realizada uma análise detalhada das potenciais adequações e manutenções, incluindo o dimensionamento, instalações, demais estruturas necessárias e considerando as devidas adequações necessárias para manutenções prediais adequadas. Diante disso, foi elaborado uma planilha orçamentária com a estimativa dos custos.

• Licitação: O processo de contratação será conduzido por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, condicionado à Contratação de serviço comum de Engenharia. Serão consideradas condições como experiência da empresa, capacidade técnica e preço competitivo, cujos critérios técnicos objetivos serão definidos posteriormente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0297
ASSINADO ELETRONICAMENTE

• Execução: Após a seleção da empresa contratada, serão iniciadas mediante emissão prévia de ordens de serviços contemplando as adequações e serviços necessários.

Sobre a aplicabilidade do Pregão Eletrônico, o Tribunal de Contas da União entende:

> "(…) Assim, na linha do entendimento do Tribunal, uma vez devidamente caracterizado pelo gestor o serviço de engenharia que seja comum, há que se utilizar o pregão, um instrumento de eficácia para a Administração Pública, capaz de propiciar a ampliação da concorrência e, portanto, o recebimento de melhores ofertas(…)" (Acórdão 847/10 - TCU)

A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva e corretiva, conservação, reparação e pequenas adequações nos imóveis vinculados à Secretaria Municipal de Educação, mediante demanda e emissão de Ordens de Serviço. A contratação abrangerá a execução dos serviços constantes da planilha orçamentária elaborada com base na Tabela SEINFRA vigente, remunerados mediante a aplicação dos preços ofertados pela licitante vencedora, permitindo que a Administração solicite apenas os serviços efetivamente necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, contemplando as escolas, creches, e demais imóveis sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. Para cada intervenção, o Setor de Engenharia realizará vistoria técnica na unidade, identificará as necessidades existentes e elaborará os documentos técnicos pertinentes, incluindo projeto ou croqui quando necessário, planilha orçamentária, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, relatório fotográfico e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do orçamento e da fiscalização. Após a aprovação administrativa, será emitida Ordem de Serviço contendo o escopo, os quantitativos, os prazos de execução e as demais condições específicas para a intervenção.

Os serviços compreenderão, entre outros, demolições, retiradas, reforços estruturais, alvenarias, revestimentos, pisos, coberturas, esquadrias, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, pintura, urbanização, limpeza final, pequenos reparos e demais intervenções de manutenção predial previstas na planilha de serviços, possibilitando o atendimento das diversas necessidades que surgirem ao longo da vigência contratual. A contratação não obriga a Administração à execução integral dos quantitativos estimados, os quais representam mera previsão de consumo para atendimento das demandas futuras.

A contratada deverá fornecer toda a mão de obra especializada, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos, transporte, equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços. Caberá ainda à contratada a emissão da ART ou RRT de execução, quando cabível, a observância das normas da ABNT, das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, da legislação ambiental e das demais normas técnicas aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços executados e pelos encargos decorrentes da contratação.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas para cada serviço, sendo vedada a utilização de materiais recondicionados ou que não atendam aos padrões mínimos de desempenho. Sempre que constatadas falhas de execução, vícios construtivos ou utilização de materiais inadequados, a contratada deverá promover, às suas expensas, as correções necessárias, garantindo a durabilidade, segurança e funcionalidade das intervenções realizadas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0298
ASSINADO ELETRONICAMENTE

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Engenharia do Município, que realizará inspeções periódicas, registro fotográfico, conferência dos quantitativos executados, medições dos serviços, análise da documentação técnica e emissão do atesto para fins de pagamento. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade técnica, da qualidade da execução e do atendimento integral às especificações constantes do Termo de Referência, dos projetos e das Ordens de Serviço, assegurando que a solução contratada produza os resultados esperados quanto à conservação do patrimônio público, à continuidade das atividades educacionais e à eficiência da gestão dos recursos públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. Os requisitos mínimos de qualidade e desempenho para a execução da obra foram estabelecidos com base nas diretrizes para serviços de engenharia usuais no mercado, contemplando normas de acessibilidade, segurança, ventilação, iluminação e funcionalidade. Tais padrões são indispensáveis para otimizar recursos públicos e garantir a durabilidade da infraestrutura, conforme o previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A definição desses padrões assegura que os critérios técnicos sejam verificáveis, incluindo métricas objetivas e prazos para conclusão dos serviços pretendidos.

A execução requer eficiência na execução, prevendo a possibilidade de formas de entrega que minimizem custos administrativos e garantam eficácia. Exige-se que as empresas participantes demonstrem capacidade técnica comprovada por meio de experiência em obras obras públicas e apresentem garantia de suporte técnico. Os critérios de sustentabilidade, como a utilização de materiais que minimizem a geração de resíduos, serão adotados na medida do possível, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Os serviços deverão ser executados por profissionais de primeira categoria, e deverão ser executados em cumprimento ao cronograma estabelecido em cada ordem de serviço, de acordo com as Normas Técnicas reconhecidas e aprovadas.

Os materiais empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade. A Contratada deverá efetuar um rigoroso controle tecnológico dos materiais utilizados na obra a fim de garantir a adequada execução da mesma. Todo o material desperdiçado por mau uso ou emprego, deverá ser reposto imediatamente, nas mesmas quantidades e qualidades, para que não venha a afetar o cronograma pré- estabelecido para conclusão dos serviços.

As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da Contratada. Impostos federais, estaduais ou municipais, bem como taxa de seguro, responsabilidade civil, contratos, deverão estar incluídos nos preços a serem apresentados.

As multas impostas à Contratada pelo Poder Público e Órgãos da Fiscalização, decorrentes de transgressões cometidas pela mesma ao desenvolver os serviços contratados, serão de sua responsabilidade.

Os serviços deverão ser dirigidos por encarregado, engenheiro ou proprietário da empresa da Contratada. A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR-6, NR-8 e NR-18, sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas.

Os locais dos serviços pretendidos serão limpos frequentemente, evitando o acúmulo de entulho. Os materiais resultantes das escavações, remoções e limpeza deverão ser retirados da área de construção e/ou terrena por conta exclusiva da contratada, utilizando os procedimentos de descarte adequados e sustentáveis. O material que por ventura vier a ser reaproveitado será colocado em áreas próximas ao local da obra.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0299
ASSINADO ELETRONICAMENTE

REQUISITOS INTERNOS

- Definição do local de execução dos serviços, a saber;
- Definição dos serviços a serem executados,
- Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;
- Definição da planilha orçamentária e do prazo de execução dos serviços com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da manutenção/adequação;
- Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado;
- Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.

REQUISITOS TÉCNICOS

- A contratada deverá ser pessoa jurídica especializada na execução de serviços comuns de engenharia, compatíveis com o objeto da contratação.
- Comprovar capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, conforme os requisitos a serem definidos no Termo de Referência e no Edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- Manter responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU, conforme a natureza dos serviços, responsabilizando-se pela emissão das respectivas ARTs ou RRTs quando exigíveis.
- Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas da ABNT, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, legislação de segurança contra incêndio, normas de acessibilidade e demais regulamentos aplicáveis.
- Utilizar materiais, equipamentos e insumos novos, de primeira qualidade, certificados quando aplicável e em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
- Observar os preços unitários constantes da proposta vigente classificada pela Administração, aplicando os preços ofertados pela contratada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

REQUISITOS FUNCIONAIS

- Executar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conservação, reparação e pequenas adequações, mediante demanda e emissão de Ordens de Serviço.

- Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação dentro dos prazos estabelecidos para cada intervenção.

- Executar os serviços conforme os projetos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos elaborados pelo Setor de Engenharia do Município.

- Garantir a continuidade do funcionamento das unidades escolares, minimizando interferências nas atividades pedagógicas e administrativas.

- Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem vícios de execução durante o período de garantia.

REQUISITOS OPERACIONAIS

- Disponibilizar equipe técnica, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, veículos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

- Manter encarregado ou responsável técnico acompanhando a execução dos serviços sempre que necessário.

- Cumprir rigorosamente os cronogramas estabelecidos em cada Ordem de Serviço.

- Apresentar, para cada demanda executada, a documentação técnica exigida para fiscalização e medição, incluindo, quando aplicável, boletim de medição, memória de cálculo, diário de obra, relatório fotográfico e ART ou RRT.

- Manter comunicação permanente com a fiscalização contratual, atendendo prontamente às determinações e solicitações da Administração.

- Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

- Adotar medidas de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) exigidos pela legislação vigente, especialmente pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- Priorizar a utilização de materiais que atendam às normas técnicas e apresentem maior durabilidade, contribuindo para a redução da necessidade de intervenções futuras.

- Promover o uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais durante a execução dos serviços.
- Realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, observando a legislação ambiental vigente e a Resolução CONAMA nº 307/2002, quando aplicável.

- Adotar procedimentos que reduzam a geração de resíduos, desperdícios de materiais e impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.
- Sempre que tecnicamente viável, priorizar materiais recicláveis, reciclados ou provenientes de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.
- Manter o local dos serviços limpo e organizado durante toda a execução, promovendo a adequada destinação dos entulhos e resíduos gerados.

PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

- Todos os serviços deverão ser executados conforme as boas práticas da engenharia, observando os padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigidos para edificações públicas.
- Os materiais empregados deverão possuir qualidade compatível com as especificações técnicas e atender às normas da ABNT e demais regulamentos aplicáveis.
- Os serviços somente serão considerados recebidos após verificação e aprovação da fiscalização da Administração quanto à sua conformidade técnica, funcional e qualitativa.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS OBRIGATÓRIAS

Todos os serviços deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT e NRs do Ministério do Trabalho:

- NBR 5674: Gestão da manutenção de edificações.
- NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5626: Instalação predial de água fria.
- NR 10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- NR 18: Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
- NR 35: Trabalho em altura (essencial para manutenção de telhados).

PADRÕES DE QUALIDADE

- **Materiais:** Devem possuir selo do INMETRO e atender ao PBQP-H (Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat).
- **Mão de Obra:** Exigência de uniformização, uso de EPIs e identificação por crachá em todas as unidades escolares.
- **Garantia:** Mínimo de 05 anos para serviços estruturais e 12 meses para serviços de acabamento e reparos pontuais.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Para que se justifique, a não aceitação da participação de empresas em consórcio e que a mesma não trará prejuízos à competitividade, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0302
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Assim, para o caso concreto, a vedação de constituição de empresas em consórcio é a opção que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

Cumpre ressaltar que admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao administrador, pois o art. 15 da Lei 14.133/21, utilizando-se da expressão " salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório.

Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerente à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, para o caso concreto em análise, que visa exatamente afastar a restrição à competição.

Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pág. 47 e 477, leciona que:

> "Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de com petição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.
>
> Mais o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispôs de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.
>
> É usual que Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares.
>
> São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação."

Ainda, leciona o citado mestre, quando à questão da discricionariedade:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0303
ASSINADO ELETRONICAMENTE

> "O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."

A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

> "Ademais a participação de consórcio em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão n° 2.813/2004: 1a Câmara (...) O art. 15 da lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Isto porque, a nosso ver a formação de consórcio tanto se prestara fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame) quanto a, cerceá-la (associação de empresas que caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcio." (Acórdão n° 1.946/2006 -Plenário -TCU -reI. Min. Marcos Bemquerer) "
>
> A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito o poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 15, caput, da Lei n° 14.133/21, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada. "(Acórdão nº 566/2006 -Plenário -TCU -rei Min. Marcus Vinicius Vilaça).

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para prestar serviços do objeto desta contratação, a Prefeitura Municipal de Chorozinho/CE decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade, economicidade e moralidade.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DE OSCIP:

Em geral, não há proibição legal para que uma OSCIP participe de licitações públicas. Porém, via de regra, não é recomendável, e raramente faz sentido, por motivos jurídicos e práticos. Senão, vejamos:

As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), instituídas pela Lei nº 9.790/1999, possuem natureza jurídica voltada à realização de atividades de interesse público sem finalidade lucrativa, priorizando ações de caráter social, humanitário, educacional, ambiental e de desenvolvimento comunitário. Essa natureza institucional as distingue significativamente das empresas comerciais, cuja lógica de atuação é orientada ao lucro e ao fornecimento competitivo de bens e serviços ao mercado.

Por sua vez, o regime de licitações disciplinado pela Lei nº 14.133/2021 tem como finalidade precípua a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, por meio de um processo competitivo, orientado à contratação de fornecedores de bens e serviços. A lógica da licitação pressupõe:

- estrutura empresarial e capacidade produtiva contínua,
- precificação baseada em custos operacionais e margem de lucro,
- capacidade econômico-financeira para assumir riscos contratuais,
- cumprimento de obrigações típicas de prestação de serviços comerciais,
- assunção de responsabilidades contratuais e eventuais penalidades.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0304
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Nesse contexto, a participação de uma OSCIP em licitações pode revelar-se incompatível com sua finalidade institucional.

DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para contratações cujas demandas sejam frequentes, com entregas parceladas ou quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. A norma reforça que o SRP é instrumento vocacionado a contratações de bens e serviços de natureza continuada ou de demanda variável, permitindo maior eficiência e racionalização administrativa.

No caso em análise, a contratação envolve serviços cuja demanda é intrinsecamente imprevisível, especialmente no que se refere ao controle de manutenções corretivas de natureza emergencial, que varia conforme emergências e sazonalidades, manutenções corretivas, que decorrem de falhas estruturais, substituição de insumos e estruturas, cujo desgaste depende do uso real dos equipamentos, cuja frequência oscila conforme condições de uso.

Embora seja possível estimar com base em séries históricas, não é viável determinar com precisão absoluta os quantitativos a serem executados ao longo da vigência contratual, especialmente considerando a diversidade de prédios elencados.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também se justifica pela necessidade de integração plena dos serviços, afim de obter a padronização da qualidade esperada. A solução pretendida compreende manutenção predial preventiva e corretiva, conservação, reparação e pequenas adequações nos imóveis vinculados à secretaria municipal de educação. A adoção de contratações isoladas pela secretaria comprometeria a interoperabilidade da solução, fragilizaria os controles e aumentaria os custos administrativos.

Adicionalmente, considerando tratar-se de objeto de execução contínua e essencial à manutenção dos serviços públicos, o SRP assegura maior segurança jurídica e previsibilidade operacional, evitando descontinuidade dos serviços educacionais.

O modelo também se mostra compatível com a lógica do contrato de eficiência prevista na Lei nº 14.133/2021, pois possibilita a mensuração progressiva de resultados ao longo da execução, com ajustes proporcionais à demanda efetivamente realizada, promovendo economicidade e melhor gestão de riscos.

VIGÊNCIA DA ARP/CONTRATOS E PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO

O Tribunal de Contas da União trouxe à luz importante posicionamento jurisprudencial acerca da possibilidade de **prorrogações de Atas de Registro de Preços com respectivas recomposições de saldo**, quando se tratar de serviços caracterizados como continuados. Conforme detalhado no **Acórdão 547/2026 – TCU Plenário**, identifica-se as seguintes hipóteses para adoção da recomposição:

1. A recomposição é adequada quando a Ata serve como instrumento auxiliar para uma contratação de natureza contínua. Por outro lado não admitida para contratações pontuais. Considerando que o objeto em tela é essencial para a manutenção contínua dos serviços educacionais ofertados pelo município, o objeto possui natureza de serviço contínuo.

2. A recomposição é admitida para respeitar o Princípio do Planejamento anual (Art. 40 da Lei 14.133/21). É cristalino diante das características levantadas e evidenciadas neste estudo, que a manutenção do objeto de maneira contínua, seja por meio meio de prorrogações de Atas e/ou contratos, permanece mais vantajosa em detrimento da elaboração de uma nova licitação, e ao alinhamento com o Plano Plurianual (PPA).

3. Previsão no Planejamento e Edital. Deve haver previsão expressa nos artefatos de planejamento da contratação e na própria Ata de Registro de Preços.

Para fundamentar e amparar de maneira irrefutável, trazemos a redação do **Acórdão 547/2026 – TCU Plenário**:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0305
ASSINADO ELETRONICAMENTE

> De modo semelhante, quando a ata serve de instrumento auxiliar a uma contratação pontual ou de natureza finita, tende a prevalecer a manutenção do saldo remanescente; quando serve a uma **contratação contínua, a recomposição integral dos quantitativos se mostra adequada**. (Grifo nosso).

Nessa toada, podemos determinar com precisão que a ARP poderá ser prorrogada nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21, **podendo ter seus quantitativos renovados** de acordo com o poder discricionário da administração pública.

Destarte, concernente aos contratos, a vigência inicial será de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogações sucessivas até o limite de 10 (dez) anos (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021), condicionada à demonstração de que a manutenção do contrato permanece mais vantajosa que uma nova licitação e ao alinhamento com o Plano Plurianual (PPA).

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Just: Com fulcro no art. 122 da Lei 14.133/21, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, desde que, o contratado apresente à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente (§ 1º).

Desse modo, com base nesse entendimento, a subcontratação pode gerar perda de qualidade técnica, considerando que, cada equipe terceirizada pode adotar métodos e padrões diferentes, dificultando o controle de qualidade e aumentando o risco de falhas estruturais, bem como pode gerar aumento da assimetria de informações.

O risco de execução está associado à capacidade técnico-operacional da empresa contratada. A subcontratação fragiliza essa avaliação, pois o executante final não foi analisado no processo licitatório, dificultando a responsabilização. Em caso de defeitos, acidentes ou atrasos, a responsabilização solidária ou subsidiária é mais complexa quando há múltiplos executores.

Outrossim, ressaltamos o risco moral (moral hazard), que ao transferir grande parte da execução, empresas podem participar do certame com equipe mínima, apenas para vencer a licitação e repassar os serviços, o que é repudiado pelo TCU, destacando também que, a fiscalização se torna mais frágil quando há múltiplos executores sem vínculo direto com a Administração.

Durante o Planejamento da contratação, a Administração deve avaliar a possibilidade da subcontratação. Destarte, destacamos no Estudo Técnico Preliminar em seu item 8, que, no presente caso, a Administração, com base em seu poder discricionário, decidiu que o objeto do presente certame seja aglutinado, composto por itens de mesma natureza e que guardam relação entre si. A contratação para a execução da obra deverá ser licitada como objeto não divisível, sem parcelamento do objeto cuja execução dos serviços dar-se-á por uma única empresa.

GARANTIA DE PROPOSTA

5.2. Os licitantes devem apresentar no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

5.2.1. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0306
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.2.1.1. O licitante deverá anexar no sistema no momento do cadastramento da proposta inicial de preços, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO emitida até a data de abertura da licitação, no valor de **R$ 40.000,95 (quarenta mil reais e noventa e cinco centavos)**, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
5.2.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
5.2.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

Just.: A nova Lei de Licitações, ao introduzir diversas inovações no procedimento licitatório para diversas contratações, incluiu, entre outras, a fase de lances e negociação, que pode, em determinadas circunstâncias, levar à participação de licitantes que, por aventurarem-se no processo, acabam por não sustentar a proposta apresentada perante a Administração. A exigência de garantia de participação em licitação, prática consagrada, visa assegurar a seriedade, o comprometimento e a idoneidade dos concorrentes, sendo justificada por diversos fatores.

Primeiramente, a garantia atua como um mecanismo eficaz para evitar desistências intempestivas, uma vez que a obrigatoriedade de sua apresentação reduz a probabilidade de que os concorrentes abandonem o processo, promovendo uma competição mais estável e equânime. Além disso, a exigência de garantia contribui para que apenas empresas financeiramente sólidas participem do certame, mitigando, assim, o risco de inadimplência. Ademais, a garantia oferece cobertura para os custos administrativos decorrentes da preparação e condução da licitação, pois, em casos de desistência ou descumprimento das regras, a mesma pode ser retida para compensar tais despesas.

Ainda, a garantia serve como um meio eficaz para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do licitante vencedor, uma vez que, em caso de descumprimento, poderá ser executada para cobrir eventuais prejuízos causados à Administração. A apresentação de uma garantia também funciona como um filtro adicional, que garante a participação de empresas idôneas, promovendo, assim, a integridade e a ética nos processos licitatórios. Por fim, a exigência de garantia incentiva a participação de empresas mais qualificadas e competitivas, visto que demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

Portanto, ao dotar a Administração Pública de uma ferramenta eficaz para compelir licitantes que, porventura, venham a vencer a licitação e não assinar os contratos ou assumir suas obrigações, a lei busca assegurar ao Poder Público não apenas o ressarcimento de eventuais prejuízos, mas também o direito de receber penalidades impostas àqueles que não mantenham suas propostas, ajam de má-fé ou cometam fraudes, frustrando o objetivo do certame. Dessa forma, instituiu-se a possibilidade de cobrança da "garantia pela manutenção da proposta", medida essencial para garantir a efetividade e a segurança jurídica dos processos licitatórios.

Em decisão recente do Tribunal de Contas da União no Acórdão 1.128/2026 – TCU Plenário, sob relatoria do Relator, Ministro Benjamin Zymler a corte pacificou entendimento de que, a garantia de proposta pode funcionar como instrumento de gestão de riscos e como filtro de seriedade das ofertas. O TCU também considerou juridicamente defensável a leitura de que “pré-habilitação” **permite exigir a garantia antes da fase de disputa**.

GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.3. Será exigida a garantia de execução de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e condições descritas nas cláusulas do edital, bem como do contrato.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0307
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Just.: A Lei nº 14.133, de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos no Brasil, estabelece várias disposições relacionadas à garantia de execução para assegurar a correta execução dos contratos. No contexto de serviços de manutenção dessa natureza, a necessidade de uma garantia de execução pode ser justificada com base nos seguintes pontos:

Segurança na Execução dos serviços: A garantia de execução visa assegurar que o contratante (o empreiteiro ou empresa) cumprirá todas as obrigações contratuais, incluindo a execução de acordo com as especificações técnicas e prazos estabelecidos. No caso em apreço, que pode envolver trabalhos complexos e técnicas específicas, é essencial garantir que o trabalho será realizado com qualidade e dentro dos padrões exigidos.

Proteção Contra Inadimplemento: A garantia de execução protege a Administração Pública contra eventuais inadimplementos ou falhas na execução do contrato. Caso a empresa contratada não cumpra com as condições estabelecidas, a garantia pode ser utilizada para cobrir custos adicionais ou prejuízos que possam surgir da necessidade de corrigir ou refazer o trabalho.

Em conformidade com a Lei: A Lei nº 14.133/2021 estabelece em seu artigo 96 que, em contratos de obras, serviços e fornecimentos, a Administração pode exigir a garantia de execução. Essa exigência está em consonância com a busca por maior eficiência e segurança na gestão de contratos públicos.

Qualidade e Durabilidade: A contratação em tela exige um alto nível de qualidade para garantir durabilidade e segurança dos transeuntes. A garantia de execução ajuda a assegurar que a obra será realizada conforme os padrões técnicos exigidos e que eventuais problemas futuros poderão ser resolvidos sem custos adicionais para a Administração Pública, através de simples manutenção.

Reforço de Compromissos Contratuais: A exigência de garantia de execução atua como um mecanismo que reforça o compromisso do contratado com o cumprimento das suas obrigações. Ao ter uma garantia, o contratado é incentivado a seguir os termos do contrato com maior rigor para evitar a execução da garantia.

Em resumo, a garantia de execução nos serviços pretendidos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, é fundamental para assegurar a adequada realização dos trabalhos, proteger a Administração Pública de riscos e custos adicionais, e garantir que a obra atenda às especificações e padrões estabelecidos no contrato.

Garantia Adicional

5.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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 Federal nº 14.133/2021.

Vistoria

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

Sustentabilidade

5.6. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

5.7. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0308
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A Secretaria Municipal de Educação deverá solicitar através de ofício ao setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Chorozinho o orçamento, cronograma e demais peças necessárias para determinar o valor da intervenção na unidade escolar que necessite de manutenção.

O setor de engenharia deverá fazer visita técnica à unidade escolar, creche ou sede da Secretaria para elaborar orçamento e apresentar as seguintes peças:

- Projeto da unidade escolar com a área da intervenção; - Planilha orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Memória de cálculo dos quantitativos;
- Relatório fotográfico da área de intervenção;
- Anotação de responsabilidade técnica do responsável pelo orçamento; - Anotação de responsabilidade técnica do responsável pela fiscalização;

6.1.2. Após o recebimento de toda a documentação e aprovação do orçamento de cada unidade escolar apresentada pelo Setor de Engenharia, a Secretaria emitirá Ordem de Serviço para a empresa contratada.

6.1.3. A empresa contratada deverá apresentar sua planilha de preço e cronograma com os preços unitários de acordo da sua proposta vencedora juntamente com a anotação de responsável técnico pelos serviços.

6.1.4. Apresentar descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se detalhados no memorial descritivo anexo.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços encontram-se detalhados no cronograma físico financeiro.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no Município de Chorozinho/CE.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min. de segunda a sexta feira exceto feriados.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas em conformidade com o orçamento curva ABC de insumo anexo, e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

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

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é de 5 (cinco) anos da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da manutenção, da recuperação,

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0309
ASSINADO ELETRONICAMENTE

e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias. 12 (doze) meses para serviços de acabamento e reparos pontuais.

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

Das obrigações contratuais

6.7. São obrigações do Contratante:

6.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
6.7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
6.7.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
6.7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
6.7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
6.7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
6.7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
6.7.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
6.7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
6.7.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
6.7.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (tinta) dias.
6.7.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
6.7.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
6.7.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
6.7.17. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0310
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.7.18. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
6.7.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
6.7.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6.7.21. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.8. Das obrigações do contratado

6.8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes da ARP, do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
6.8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
6.8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6.8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
6.8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6.8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
6.8.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
6.8.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
6.8.10. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
6.8.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0311
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.8.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
6.8.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
6.8.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
6.8.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
6.8.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
6.8.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
6.8.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
6.8.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
6.8.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
6.8.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
6.8.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
6.8.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
6.8.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
6.8.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
6.8.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
6.8.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
6.8.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
6.8.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
6.8.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
6.8.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
6.8.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
6.8.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
6.8.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.
6.8.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0312
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.8.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento das adequações, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
6.8.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
6.8.38. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:

a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
c) florestas plantadas; e
d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

6.8.39. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislação correlata;
c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

6.8.38.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
6.8.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
6.8.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.
6.8.39.2. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
6.8.39.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
6.8.39.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0313
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.8.39.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
6.8.39.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
6.8.39.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
6.8.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
6.8.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
6.8.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
6.8.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
6.8.41. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.
6.8.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
6.8.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.
6.8.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

Das obrigações pertinentes à LGPD

6.9. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.10. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.11. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0314
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.12. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.13. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.14. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.15. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.16. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.17. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.18. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.18.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.19. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.20. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0315
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

7.8. 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.

Fiscalização

7.9. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

7.9.1. **FISCAL ADMINISTRATIVO;**
7.9.2. **FISCAL TÉCNICO;**
7.9.3. **GESTOR DO CONTRATO**

Fiscalização Técnica

7.10. 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.

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

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

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. 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.

7.15. 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.

Fiscalização Administrativa

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0316
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.16. 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.

7.17. 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.

Gestor do Contrato

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0317
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.1.1.4. quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
8.1.1.5. quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE.

Do recebimento

8.2. 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.

8.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
8.2.2. 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.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

8.3.1. 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.
8.3.2. 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.
8.3.3. 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.
8.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
8.3.5. 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.
8.3.6. 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.
8.3.7. 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.
8.3.8. 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)
8.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0318
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

8.5.1. 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.
8.5.2. 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;
8.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
8.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
8.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

Liquidação

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0319
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta 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).

8.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. 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.

8.16. 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.
8.17. 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.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.21.1. 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.
8.21.1.1. Serão descontados na fonte o valor relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme alíquota prevista no código Tributário Municipal e ao Imposto de Renda, e retido o INSS na alíquota de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão-de-obra declarada na proposta contratada. A administração, segundo critério de conveniência e oportunidade, ao invés de proceder à retenção na fonte das obrigações previdenciárias devidas por parte da contratada, poderá determinar que a própria contratada proceda ao pagamento desses valores, hipótese na qual a contratada deverá apresentar os comprovantes de recolhimento juntamente com os processos de faturamento.

8.22. 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,

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0320
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
9.1.1. O modo de disputa adotado será o **aberto e fechado**, em que os licitantes podem ofertar sucessivos lances em ambiente eletrônico e um lance final fechado, estimulando a competitividade e a obtenção do menor preço possível, sem comprometer a qualidade dos serviços a serem contratados.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será POR EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Critérios de aceitabilidade de preços
9.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o VALOR GLOBAL estimado para a contratação contendo apenas UM ITEM NO SISTEMA DE LANCES para composição do objeto.

9.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico:
9.3.1.1. Planilha de Preços de acordo com o Orçamento Básico, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço, inclusive as salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, BDI e totalização de impostos e taxas.
9.3.1.1.1. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.
9.3.1.2. Cronograma Físico-Financeiro compatível com os serviços.
9.3.1.3. Planilha de Composição analítica do BDI.
9.3.1.4. Planilha de Composição de Preço Unitário para todos os serviços descritos na Planilha Orçamentária.
9.3.1.5. Planilha de Composição de Encargos Sociais.
9.3.2. Para apresentação das Propostas de Preços as empresas deverão respeitar as quantidades apresentadas no Orçamento Básico sob pena de desclassificação.
9.3.3. No preço global apresentado na proposta, deverá estar incluso todo o custo direto e indireto requeridos para a execução dos serviços.

9.4. Para o objeto dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. VALOR GLOBAL: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

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

9.5.1. A **habilitação jurídica** visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0321
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.1.1.1. Cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade
9.5.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.5.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.5.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.5.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
9.5.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
9.5.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
9.5.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5.2. As **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

9.5.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
9.5.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.5.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
9.5.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
9.5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.5.2.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5.3. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

9.5.3.1. Declaração, de que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

9.5.3.2. **Capacidade técnica operacional ou empresarial:**

9.5.3.2.1. Prova de Registro da pessoa jurídica no CREA/CAU - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, dentro do prazo de validade, em que conste responsável (eis) técnico (s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.
9.5.3.2.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no item 9.5.3.2.1. deste edital por meio da apresentação da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e no Estado do Ceará, no momento da assinatura do contrato.
9.5.3.2.1.2. A pessoa jurídica sediada em outra unidade da federação deverá apresentar registro junto ao Conselho de seu estado.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0322
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.5.3.2.2. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:

a) **01 Engenheiro Civil ou equivalente responsável técnico**
b) **01 Engenheiro Eletricista**.
c) **01 Engenheiro Mecânico**

Todos com experiência na execução de obras e/ou serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conservação, reparação e pequenas adequações de imóveis contemplando adequações e reparos elétricos, hidráulicos, hidrossanitários, coberturas e impermeabilizações, Revestimentos e pintura, Esquadrias e demais aspectos contemplados no Orçamento Básico.

Justificativa para a exigência do Engenheiro Eletricista:

A presença de um engenheiro eletricista qualificado é imprescindível em projetos de reformas e serviços da construção civil de modo geral. verifica-se que as intervenções previstas abrangem, entre outras atividades, serviços de instalações elétricas em geral, conforme demonstrado na planilha orçamentária e no escopo técnico da contratação. Tais serviços compreendem a execução de reparos, substituições, adequações e modernizações em sistemas elétricos de baixa tensão das unidades escolares, demandando conhecimentos técnicos específicos para garantir a segurança, a funcionalidade e a conformidade das instalações.

As edificações atendidas pela contratação são utilizadas diariamente por alunos, professores, servidores e demais usuários da comunidade escolar, circunstância que exige elevado padrão de segurança na execução de qualquer intervenção nas instalações elétricas. A realização inadequada desses serviços pode ocasionar riscos significativos, tais como choques elétricos, curtos-circuitos, sobrecargas, incêndios, danos a equipamentos eletroeletrônicos, interrupção das atividades escolares e comprometimento da integridade física das pessoas, evidenciando a necessidade de atuação de profissional legalmente habilitado e com atribuições específicas para responder tecnicamente pelas soluções adotadas.

Além do aspecto relacionado à segurança, as intervenções em instalações elétricas devem observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão, bem como as Normas Regulamentadoras pertinentes, notadamente a NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, cuja observância pressupõe conhecimento técnico especializado para o correto dimensionamento, inspeção, execução e certificação dos serviços.

Sob o aspecto legal, a exigência de Engenheiro Eletricista como responsável técnico encontra respaldo nas atribuições profissionais disciplinadas pelo Sistema CONFEA/CREA, especialmente pela Lei nº 5.194/1966, pela Resolução CONFEA nº 218/1973 e demais normativos vigentes, que reservam aos profissionais legalmente habilitados a responsabilidade técnica pelas atividades relacionadas aos sistemas elétricos. Assim, a exigência não constitui restrição indevida à competitividade, mas decorre da própria necessidade de garantir que os serviços sejam executados por empresa que disponha de profissional com competência técnica compatível com a complexidade das intervenções previstas.

Adicionalmente, a exigência mostra-se plenamente alinhada às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de contratação de uma solução capaz de atender, de forma integrada, às diversas demandas de manutenção predial da rede municipal de ensino, incluindo serviços de instalações elétricas. Considerando que a contratação será executada por demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, não é possível prever previamente quais unidades necessitarão de intervenções elétricas, tornando imprescindível que

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0323
ASSINADO ELETRONICAMENTE

a empresa contratada possua, desde a fase de habilitação, profissional habilitado para assumir imediatamente a responsabilidade técnica sempre que tais serviços forem demandados.

Dessa forma, a exigência de comprovação de vínculo com Engenheiro Eletricista, para fins de qualificação técnico-profissional, revela-se necessária, pertinente, proporcional e diretamente relacionada ao objeto da contratação, destinando-se exclusivamente a assegurar a adequada execução dos serviços de instalações elétricas, a segurança dos usuários das edificações públicas, a observância da legislação profissional e das normas técnicas aplicáveis, bem como a proteção do interesse público.

Justificativa para a exigência do Engenheiro Mecânico:

Verifica-se que parte das unidades escolares da rede municipal possui quadras poliesportivas cobertas, cujas estruturas e sistemas compreendem elementos metálicos, componentes mecânicos e dispositivos cuja manutenção, recuperação, reforço, substituição e inspeção demandam conhecimentos técnicos específicos inerentes à Engenharia Mecânica.

No âmbito das intervenções previstas na planilha orçamentária, poderão ser executados serviços envolvendo estruturas metálicas, coberturas metálicas, portões, gradis, alambrados, esquadrias metálicas, soldagens, substituição de elementos estruturais metálicos, fixações, sistemas de sustentação e demais componentes mecânicos presentes nas quadras esportivas e em outras edificações da Secretaria Municipal de Educação. A execução desses serviços exige avaliação técnica quanto à estabilidade, resistência dos materiais, processos de fabricação, soldagem, corrosão, ancoragens, ligações estruturais e segurança operacional, atividades que extrapolam os conhecimentos próprios da Engenharia Civil quando relacionadas às atribuições privativas da Engenharia Mecânica.

As quadras poliesportivas constituem espaços de grande circulação de alunos, professores e comunidade escolar, sendo utilizadas diariamente para atividades esportivas, recreativas e eventos institucionais. Eventuais falhas decorrentes de intervenções inadequadas em estruturas metálicas, coberturas ou demais componentes mecânicos podem ocasionar acidentes de elevada gravidade, incluindo desprendimento de elementos estruturais, colapso parcial de coberturas, rompimento de ligações metálicas, queda de equipamentos esportivos ou comprometimento da estabilidade das estruturas, colocando em risco a integridade física dos usuários e o patrimônio público.

Sob o aspecto normativo, os serviços relacionados às estruturas metálicas e aos sistemas mecânicos devem observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente aquelas aplicáveis ao projeto, fabricação, montagem, inspeção e manutenção de estruturas de aço e ligações soldadas, bem como as normas de segurança do trabalho pertinentes. A adequada interpretação e aplicação desses requisitos pressupõem a atuação de profissional legalmente habilitado e detentor das atribuições específicas para responder tecnicamente pelos serviços executados.

A exigência de Engenheiro Mecânico encontra respaldo na Lei nº 5.194/1966, que regula o exercício das profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA, bem como nas atribuições profissionais estabelecidas pela Resolução CONFEA nº 218/1973 e demais atos normativos do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia. Nos termos da regulamentação profissional, compete ao Engenheiro Mecânico a responsabilidade técnica por atividades relacionadas a máquinas, equipamentos, estruturas metálicas, processos de fabricação, soldagem e demais sistemas mecânicos abrangidos por sua formação, devendo tais serviços ser objeto da correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) perante o CREA.

Além disso, a exigência encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir, para fins de qualificação técnico-profissional, a comprovação de que o licitante dispõe de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo a serviços com características semelhantes ao objeto licitado. Trata-se, portanto,

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0324
ASSINADO ELETRONICAMENTE

de requisito diretamente relacionado à natureza da contratação, necessário para assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica para executar, com segurança e conformidade normativa, todas as disciplinas de engenharia abrangidas pelo objeto.

A exigência mostra-se igualmente coerente com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que evidenciou a necessidade de uma solução integrada para atendimento das diversas demandas de manutenção da infraestrutura escolar. Como a contratação será executada sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, não é possível identificar previamente quais unidades escolares necessitarão de intervenções em estruturas metálicas ou componentes mecânicos das quadras poliesportivas. Assim, é indispensável que a empresa contratada disponha, desde a fase de habilitação, de Engenheiro Mecânico legalmente habilitado para assumir a responsabilidade técnica sempre que tais serviços forem demandados.

Dessa forma, a exigência de comprovação de vínculo com Engenheiro Mecânico para fins de qualificação técnico-profissional revela-se necessária, pertinente, proporcional e plenamente compatível com o objeto da contratação, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida destinada a resguardar a segurança dos usuários das unidades escolares, assegurar o cumprimento da legislação profissional do Sistema CONFEA/CREA, garantir a observância das normas técnicas aplicáveis e proteger o interesse público.

9.5.3.2.4. Apresentar pelo menos 01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprove(m) ter a licitante capacidade operacional na execução de obras/serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conservação, reparação e pequenas adequações de imóveis contemplando adequações e reparos elétricos, hidráulicos, hidrossanitários, coberturas e impermeabilizações, Revestimentos e pintura, Esquadrias e demais aspectos contemplados no Orçamento Básico, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico ou anotação/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT), emitidas pelo CREA/CAU - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.

9.5.3.2.5. No caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

9.5.3.2.5.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
9.5.3.2.5.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

9.5.3.2.6. Na hipótese do item 9.5.3.2.5. deste edital, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.5.3.3. **Capacidade técnica profissional:**

9.5.3.3.1. Apresentar profissional Responsável Técnico de nível superior na área de engenharia civil ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, um Profissional na área de Engenharia elétrica ou outro devidamente reconhecido no conselho profissional competente, um Profissional na área de Engenharia Mecânica ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, com acervo aprovado pela Câmara Especializada do CREA/CAU - Conselho Regional de

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0325
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Engenharia e Agronomia/Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil da respectiva modalidade, respectivas quitações, conforme o caso, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado obras/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, atinentes aos serviços supracitados, não se admitindo atestado(s) de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnicas ou simples ART's não aprovadas pela câmara especializada competente.

9.5.3.3.2. A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem 9.5.3.3.1 deste edital será feita da seguinte forma:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.
d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada engenheiro ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.5.3.3.2.1. Com base no artigo 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura de Chorozinho se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.
9.5.3.3.2.2. O profissional responsável técnico apresentado no ACERVO DE CAPACIDADE TÉCNICA anexado pela licitante deverá obrigatoriamente constar na certidão de registro de pessoa jurídica junto ao CREA, e participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, salvo na hipótese da alínea "d" do subitem 9.5.3.3.2. deste Edital, permitida em todos os casos a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.5.4. Para a **habilitação econômico-financeira** o licitante deverá apresentação da seguinte documentação:

9.5.4.1. 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;
9.5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
9.5.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
9.5.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
9.5.4.5. 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;
9.5.4.6. 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).

9.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0326
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que não for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinados de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, **sob pena de inabilitação**.

9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.13. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação ao licitante vencedor serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, **PODENDO ESSE PRAZO SER PRORROGADO POR IGUAL PERIODO mediante solicitação formal no chat da licitação,** contado da solicitação do Agente de Contratação, **sob pena de inabilitação**.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
9.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0327
ASSINADO ELETRONICAMENTE

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.000.094,59 (quatro milhões e noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no Projeto Básico.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) indicadas no ato de formalização contratual, devido à adoção do Sistema de Registro de Preços.

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

Chorozinho/CE, 17 de julho de 2026.

Antônio Maicon da Silva Albano
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
RESPONDENDO