

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 048/2025

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 005/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CUPIRA/PE**, no uso de suas atribuições, torna público que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR PARA PRÉ- QUALIFICAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, do Decreto 036, de 8 de maio de 2025 e demais legislação aplicável e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo endereço eletrônico: licitacao@cupira.pe.gov.br.

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1 Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2 Pré-Qualificação Subjetivas com Abrangência Total.

A Pré-Qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, em conformidade com decreto, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 26 de maio de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 06 de junho de 2025.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS: 10 de junho de 2025.

PRAZO RECURSAL: de 11 a 13 de junho de 2025.

CONTRARRAZÕES: de 16 a 18 de junho de 2025.

VALE RESSALTAR QUE ESTA PRÉ-QUALIFICAÇÃO ESTARÁ VINCULADA A UM FUTURO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, SOB A FORMA ELETRÔNICA, COM ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL.

DA JUSTIFICATIVA

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência que orientam as licitações públicas, em atendimento e conformidade ao Decreto 036, de 8 de maio de 2025, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621). Outrossim, a realização DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA após o julgamento dos recursos, permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como restrição indevida da competitividade, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar DA FUTURA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA com o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do sitio PNCP <https://pncp.gov.br/app/editais?q=&pagina=1> no <http://cupira.pe.gov.br> no <https://tomeconta.tce.pe.gov.br/dados/TelaInicial!principal> e ainda poderá ser solicitado através do e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br, de acordo com o princípio da publicidade. Informamos que a documentação para cadastro das empresas, os pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@cupira.pe.gov.br.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, e publicado os novos prazos, as publicações serão realizadas no PNCP, no sítio eletrônico da entidade e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

3. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação:
- b) Anexos I – Termo de Referência: (Documentos destinado à análise da documentação de habilitação e documentos que comprovam a qualificação técnica).

4. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA DESTINADA A EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA DO TELHADO DA QUADRA POLIESPORTIVA CLÓVIS FERREIRA NO MUNICÍPIO DE CUPIRA-PE, cuja documentação solicitada encontra-se inserida no Anexo I Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cupira, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

6. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital;

6.2 Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente;

6.2.1 Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio.

7 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos para a PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

7.2 Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados no endereço eletrônico licitacao@cupira.pe.gov.br.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.1. Deverão ser enviados, todos os documentos solicitados no (Termo de Referência/Projeto Básico) anexo I deste Edital.

8.2. Serão consultadas as comprovações abaixo descritas, sob pena de não qualificação:

8.2.1. Certidão APF- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

8.2.2. Certidão da Controladoria – Geral da União: <https://certidoes.cgu.gov.br>

8.2.3. Certidão Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa Inelegibilidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

9. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

9.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo servidor designado no (Termo de Referência/Projeto Básico) para executar tal função e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

9.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes/itens a Proponente está se candidatando.

9.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

9.5. A avaliação será realizada conformes prazos estabelecidos no item 2 (DO CRONOGRAMA) com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão das análises dos documentos, conforme prazos estabelecidos no item 2 (DO CRONOGRAMA), para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos será emitido o certificado de pré-qualificação e enviado no mesmo endereço de e-mail que encaminharam a documentação solicitada no (Termo de Referência/Projeto Básico) anexo I deste edital; para os interessados que encaminharem a documentação e não atenderem ao solicitado no (Termo de Referência/Projeto Básico) serão informados (quanto a não pré-qualificação) no mesmo endereço de e-mail que encaminharam a documentação.

9.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido O certificado de pré-qualificação que será válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto.

9.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada no item 2 (DO CRONOGRAMA) para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade, na BNC e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será publicada no sítio eletrônico da entidade na BNC e no PNCP, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

10. DOS PRAZOS

10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis conforme decreto, podendo o Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, conforme cronograma disposto no item 2 (DO CRONOGRAMA) deste edital.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.6. Os recursos deverão ser enviados para o endereço eletrônico licitacao@cupira.pe.gov.br

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

12.1. Qualquer pessoa pode solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de final de recebimento da documentação (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, encaminhadas por meio eletrônico, para o e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante representante legal, sendo CPF e/ou RG se tratando de pessoa física, ou o CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data final de recebimento da documentação, conforme determinado no preâmbulo deste edital.

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da pré-qualificação.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5.2. Se das impugnações e dos pedidos de esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada em sítio eletrônico oficial da entidade, na BNC, no PNCP e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e

requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

13.2. **Infrações Administrativas:** Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

13.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2. **Apresentar declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, conforme inciso VIII do art. 155.

13.2.3. **Comportar-se de modo inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

13.2.4. **Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

13.3. **Sanções Administrativas:** Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

13.4. **Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.1. **Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

13.4.2. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. **CrITÉrios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

13.5.1. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

13.5.2. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

13.5.3. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

13.5.4. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

13.5.5. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

13.5.6. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.7. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa (quanto as Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores estáveis, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.8. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.9. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

14.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial (Portal da Transparência do município) e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

14.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já avaliados, possam participar do futuro processo licitatório.

14.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência solicitadas no (Termo de Referência/Projeto Básico) anexo I deste Edital. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

14.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Cupira, 22 de maio de 2025.

EDUARDO DA FONSECA LIRA

PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA DESTINADA A
EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA DO TELHADO DA
QUADRA POLIESPORTIVA CLÓVIS FERREIRA NO MUNICÍPIO DE
CUIRA-PE*

1. INTRODUÇÃO

A quadra poliesportiva Clóvis Ferreira no município de Cupira desempenha um papel social e educacional fundamental na promoção de atividades esportivas, recreativas e culturais para a população. O espaço é amplamente utilizado por escolas, projetos sociais, associações comunitárias, grupos esportivos amadores e para a realização de eventos oficiais do município. No entanto, as condições estruturais da cobertura da quadra têm comprometido seriamente o uso seguro e contínuo do local.

Com o passar dos anos, o telhado sofreu deterioração progressiva devido à exposição direta às intempéries, sem manutenção adequada, acumulando infiltrações, ferrugem, telhas quebradas, vazamentos e perda de estabilidade estrutural em pontos críticos. Tais condições colocam em risco a integridade física de crianças, jovens e adultos que frequentam a quadra, além de inviabilizarem a utilização do espaço nos períodos de chuva e vento, causando a suspensão de diversas atividades escolares e comunitárias.

A reforma da cobertura, portanto, é uma medida urgente e essencial não apenas para garantir a segurança dos usuários e preservar o patrimônio público, mas também para assegurar a continuidade dos programas sociais, esportivos e de lazer promovidos na localidade. A nova cobertura deverá oferecer maior proteção contra intempéries, melhor conforto térmico e durabilidade, alinhando-se com as normativas técnicas vigentes e com os princípios da engenharia sustentável.

Diante deste cenário, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a substituição integral do telhado da quadra poliesportiva municipal, permitindo a reativação plena de suas atividades e reafirmando o compromisso da gestão pública com o bem-estar da população e o fortalecimento da cidadania através do esporte e da convivência social.

2. DO OBJETO E DEFINIÇÕES DA LICITAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação, a seleção de proposta mais vantajosa para administração pública, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA DESTINADA A EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA DO TELHADO DA QUADRA POLIESPORTIVA CLÓVIS FERREIRA NO MUNICÍPIO DE CUPIRA-PE**, atendendo aos requisitos deste Termo de Referência.

2.1 Estão descritos neste Termo de Referência as condições, quantidades e normas exigidas para a execução dos serviços constantes no projeto e seus anexos; quando houver dúvidas quanto às especificações, prevalecerão as constantes nas planilhas orçamentárias até que sejam feitos os ajustes necessários.

2.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como **serviço comum de engenharia** conforme Art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133.

2.3 Ficam estabelecidos, neste documento, os critérios a serem obedecidos no desenvolvimento dos serviços comuns de engenharia.

2.4A modalidade de licitação empregada será CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA. O critério de julgamento desta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será o de menor preço GLOBAL.

2.5O regime de execução será de Empreitada por preço unitário, conforme artigo 46 da Lei 14.133/2021.

2.6Será adotado o modo de disputa aberto-fechado.

2.7Sem prejuízo das exigências constantes no presente instrumento, deverão ser observadas as disposições constantes no edital da licitação.

2.8Participação de consórcios:

2.8.1 Não poderá participar da licitação Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.9Subcontratação:

2.9.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

2.9.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal dos serviços considerados relevantes;

2.9.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.9.3 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

2.9.4 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

2.9.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO

3.1 O valor estimado para este projeto é de **R\$ 178.390,76 (Cento e setenta e oito mil trezentos e noventa reais e setenta e seis centavos)**, conforme detalhamento previsto na planilha anexa, com duração de **03 (três) meses**, tomando-se por base a TABELA, SINAPI FEV-2025 (PERNAMBUCO) e ORSE JAN-2025 (SERGIPE), conforme anexos.

OBRA				BANCOS	B.D.I.			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA DESTINADA A EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA DO TELHADO DA QUADRA POLIESPORTIVA CLÓVIS FERREIRA NO MUNICÍPIO DE CUPIRA-PE				SINAPI - 02/2025 - Pernambuco ORSE - 01/2025 - Sergipe	20,35%			
Orçamento Sintético								
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1			SERVIÇOS PRELIMINARES		1			
1.1	103689	SINAPI	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_03/2022_PS	m²	6			
1.2	97647	SINAPI	REMOÇÃO DE TELHAS DE FIBROCIMENTO METÁLICA E CERÂMICA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	m²	1958,58			
1.3	4738	ORSE	Montagem e desmontagem de andaime metálico tubular simples	pç	100			
1.4	12862	ORSE	Andaime tubular metálico simples com rodas - peça x dia	PxD	480			
2			COBERTURA		1			
2.1	94213	SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m²	1958,58			
					Total sem BDI			148.238,98
					Total do BDI			30.151,78
					Total Geral			178.390,76

3.2. O valor máximo estimado para esta prestação destes serviços foi obtido utilizando-se as composições dos preços unitários, anexadas ao Termo de Referência, tendo como base os preços do mercado local e a legislação trabalhista em vigor.

Os recursos para a realização do objeto serão através da seguinte rubrica orçamentária:

20 PODER EXECUTIVO

09 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

27.812.2701.1048.0000 EXECUÇÃO DE OBRAS VINCULADOS AO DESPORTO E LAZER

44.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

4. DOS PRAZOS

4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com o Art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.2 O prazo para início para a execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos, Termo de Referência e as Especificações Técnicas, bem como com os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecido nas normas aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na sua falta, deverão ser previamente aprovados por escrito pela Fiscalização. Quando existirem recomendações adicionais às normas referentes à execução dos serviços, ditadas pelos fabricantes dos materiais, essas também deverão ser obedecidas.

5.2. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas de segurança, observando-se a necessidade de minimizar os transtornos aos usuários do entorno da área de intervenção. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros.

5.3. Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela Fiscalização. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, com a devida antecedência, sua programação de trabalho.

5.4. Deverá ser mantido na administração local ou no órgão/entidade, Diário de Obras, em formato eletrônico ou físico, sempre atualizado, contendo termos de abertura e de encerramento, em que serão anotadas as Ordens de Serviços e ocorrências pelo fiscal designado pela administração, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica. O mesmo deverá ser iniciado no início dos serviços, independentemente do serviço de engenharia. Nele deverão estar registrados todos os fatos inerentes ao serviço, como:

5.4.1. Todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento dos serviços, com registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, sempre que aplicável, tais como: início e término das etapas de execução dos serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, consultas à fiscalização, sugestões e advertências;

5.4.2. Data e assinatura dos intervenientes ao final de cada registro, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica;

- 5.4.3. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - 5.4.4. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - 5.4.5. As respostas às interpelações da Fiscalização;
 - 5.4.6. Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro;
- 5.5. Nos preços propostos deverão estar inclusas as despesas com profissional especializado em período especificado no orçamento referencial, emissão de ART, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessária à execução dos serviços, ferramentas, transportes, encargos sociais, encargos fiscais, lucros e quaisquer outras despesas e taxas incidentes sobre os mesmos.
- 5.6. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- a) Mobilização de equipamentos, mão de obra e materiais;
 - b) Instalação de canteiro de obras conforme normas de segurança (NR-18);
 - c) Execução dos serviços preliminares e da coberta conforme cronograma físico-financeiro aprovado;
 - d) Controle tecnológico dos materiais e serviços empregados, com ensaios laboratoriais quando necessário;
 - e) Acompanhamento diário da execução e medição dos serviços;
 - f) Implementação de medidas de proteção ambiental e de segurança do trabalho;
 - g) Realização de vistorias semanais para avaliação do andamento da obra;
 - h) Atendimento à ordem de serviço e instruções da fiscalização da contratante.
- 5.7. Será seguido o cronograma físico-financeiro aprovado, considerando a execução sequencial das etapas e prazo total de execução definido no contrato.
- 5.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00, podendo ser estendido ou ajustado em comum acordo com a fiscalização da contratante.
- 5.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução da contratação, conforme projeto básico;
 - 5.8.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
 - 5.8.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 5.8.3.1. Camisa de manga curta ou longa em tecido de algodão resistente, calça comprida em brim ou similar, botina de segurança com biqueira de aço e capacete de segurança;
 - 5.8.3.2. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou no prazo máximo de 48 horas após comunicação

escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.8.3.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido de qualidade, resistentes à abrasão e lavagens frequentes, e costuradas com linhas reforçadas.

5.8.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.8.3.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8.4. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.4.1. Elaboração de relatório final de execução, contendo descrição dos serviços executados, medições realizadas e situação da obra;

5.8.4.2. Realização de vistoria final conjunta com a fiscalização para fins de recebimento definitivo;

5.8.4.3. Regularização da documentação contratual, entrega dos manuais de operação, garantia de materiais e equipamentos instalados e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

5.9. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.9.1. Instalação e manutenção de canteiro de obras conforme NR-18;

5.9.2. Atualização semanal do diário de obras, relatando as atividades desenvolvidas;

5.9.3. Controle de entrada e saída de materiais;

5.9.4. Adoção de medidas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes;

5.9.5. Separação e destinação adequada de resíduos da construção civil.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. 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.

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. Coordenar 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.

6.19.2. Acompanhar 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.

6.19.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. Tomar 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS EXIGENCIAS DA HABILITAÇÃO, GARANTIAS E PROPOSTAS

7.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2 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;

7.1.3 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;

7.1.4 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.

7.1.5 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;

7.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) em acordo com o objeto deste Termo de Referência;

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Estadual e/ou Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.

OBS: Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico, os estados que já utilizam os processos digitais devem apresentar apenas a certidão conforme item acima.

7.3.2 Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões 1º e 2º graus expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidão. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

7.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.4 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste a Comprovação da boa situação financeira da empresa, baseado através de índice de Liquidez corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das formulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a longo prazo / Circulante + Exigível a Longo prazo

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + exigível a longo prazo

7.3.5 O Balanço patrimonial deverá ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou na forma exigida pela Lei - SPED. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, está deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura.

7.3.6 A empresa licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA:

7.4.1.1. Certidão de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dentro da validade, onde está situada a sede da licitante, bem como do(s) responsável(is) técnico(s).

7.4.1.2. No caso da empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA - PE, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional quando da assinatura do contrato;

7.4.2.3. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

7.4.2.4. Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome do profissional, expedido pelo conselho profissional competente, comprovando ter o profissional executado os serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, observando os serviços de maior relevância técnica a seguir relacionados:

7.4.2.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou

com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.4.2.4.2. A Certidão de Acervo Técnico - CAT deverão estar em nome do profissional, e ser expedido pelo conselho profissional competente, comprovando ter o profissional executado os serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, observando os serviços de maior relevância técnica a seguir relacionados:

a) **SERVIÇOS DE COBERTURAS COM TELHAS DE AÇO/ALUMÍNIO;**

7.4.2.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2	979,29

*As quantidades equivalem até 50% daquela prevista na execução mensal da Planilha Orçamentária.

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

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

7.4.2.5.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das Certidões de Acervo Técnico, dos profissionais, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e demais dados de contato.

7.4.2.6. O profissional indicado pela licitante e habilitado conforme exigências desse item será o Responsável Técnico do Contrato, representará a CONTRATADA junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo e deverá ficar alocado na obra por uma carga horária de 08 (oito) horas semanais.

7.4.2.7. É vedada a indicação de um mesmo profissional como participante da equipe técnica acima (qualificação técnica profissional) por mais de uma empresa licitante, sob pena de inabilitação das licitantes envolvidas.

7.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA:

7.4.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **Atestados ou Certidões de Acervo**, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, dos serviços a seguir discriminados:

7.4.2.2. Os Atestados e respectiva Certidão de Acervo deverão estar em nome da empresa, e expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter a empresa executado os serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, observando os serviços de maior relevância técnica a seguir relacionados:

a) **SERVIÇOS DE COBERTURAS COM TELHAS DE AÇO/ALUMÍNIO;**

7.4.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE*
TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2	979,29

*As quantidades equivalem a 50% daquela prevista na execução mensal da Planilha Orçamentária.

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

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

7.4.2.3.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos Atestados ou Certidões de Acervo, da empresa, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e demais dados de contato.

7.4.2.3.4 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.4.2.4. A comprovação de que trata o item **7.4.2.1.**, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Cópia do contrato;
- Escopo do contrato, com indicação dos serviços realizados;
- Dados da(s) contratada(s) (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone);
- Escopo de cada consorciado, se for o caso;
- Data de início;
- Data de conclusão.

7.4.2.5. Declaração formal de disponibilidade imediata dos equipamentos, das máquinas e do pessoal, necessários à execução do objeto licitado;

7.4.2.6. Atestado de Visita ao local onde será executado os serviços – Conforme Termo de Referência, comprovando que se certificou “in loco”, de todos os aspectos locais e técnicos, bem como de todas as condições e facilidades na área e de todos os outros fatores que possam afetar os serviços, que poderá ser realizada até o dia anterior à data do Certame, mediante agendamento prévio com a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, por meio do telefone (81) 3738-1370, no horário das 07:00 às 13:00 horas, e em dias de funcionamento no órgão, com acompanhamento de um servidor designado para este fim.

7.4.2.6.1. Caso a licitante não queira realizar a visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências ambientais, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município de CUPIRA.

7.4.2.9. Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Sede e Alvará de Funcionamento emitido pelo município da Sede.

7.5. DAS GARANTIAS:

7.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

7.5.1.1. Tratando-se de obra de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

7.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

7.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

7.5.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

7.5.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.5.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

7.5.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

7.5.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.

7.5.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

7.5.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

7.5.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

7.5.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

7.5.12.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.5.12.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.5.12.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

7.5.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

7.5.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.5.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

7.5.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

7.5.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.5.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.5.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

7.5.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.5.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

7.5.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

7.5.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7.5.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

7.5.19.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

7.5.19.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7.5.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

7.5.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.5.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

7.6. DAS PROPOSTAS:

7.6.1. PROPOSTA INICIAL

7.6.1.1 A proposta inicial deverá especificar o **preço global com a inclusão do BDI**, com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, e será enviada por meio eletrônico no sistema Bolsa nacional de Compras – BNC, no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no presente Termo de Referência.

7.6.2. PROPOSTA FINAL

7.6.2.1 A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, após etapa de

lances será solicitado para que o licitante adeque sua proposta no sistema eletrônico, no prazo de até 24 HORAS deverá ser formulada de acordo com o valor final. Poderá ser solicitado proposta assinada pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), devidamente preenchida para fins de exame de aceitabilidade do preço, no mesmo prazo mencionado.

7.6.2.2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

7.6.2.3 Deverão estar computadas, nos preços unitários e nas despesas indiretas, todas as despesas de transportes de materiais, carga e descarga, despesas de execução dos serviços, fornecimento e aplicação ou instalação de materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação bem como as despesas de perdas.

7.6.3.4 As despesas de Contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal, serão de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora.

7.6.3.4.1 O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do município de Cupira – PE, município que será executada a obra.

7.6.3.4.2 As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar, na sua composição de despesas fiscais, as alíquotas referentes ao PIS, COFINS e ISS de acordo com as alíquotas previstas nos Anexos I ao V da Lei Complementar nº 123/2006. Para os cálculos das alíquotas, a licitante deverá tomar por base a receita bruta acumulada nos doze meses que antecedem a abertura do certame licitatório. Em caso de divergência nas alíquotas apresentadas, serão realizadas as correções necessárias.

7.6.3.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial e final, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6.3.6 A licitante deverá utilizar os arquivos disponibilizadas em formato editável para elaboração da sua proposta.

7.6.4. Orçamento detalhado com a indicação dos respectivos preços unitários e total, obedecendo preferencialmente à sequência estabelecida pela planilha orçamentária que constitui o Termo de Referência, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estar rigorosamente

idênticas às constantes daquela planilha, bem como deve ser informada o BDI utilizado na planilha. Informar os valores unitários com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula e utilizar a ferramenta “ARRED” nas colunas de valor unitário com BDI e valor total

As planilhas constantes da proposta deverão ser assinadas por quem de direito, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 5.194/66.

7.6.5. Composição detalhada do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) utilizada para compor os preços ofertados discriminando despesas administrativas, despesas financeiras, tributos de acordo com o exercício financeiro da empresa, considerando os últimos 12 meses de faturamento e rentabilidade, estando em conformidade com o Acórdão 2622/2013 – TCU, conforme ANEXOS.

7.6.6. Apresentar as composições de preços unitários para todos os serviços discriminados na PLANILHA DE QUANTITATIVOS, contendo os insumos básicos, mão-de-obra, materiais, equipamentos, seguros, taxas e encargos de qualquer natureza, conforme ANEXOS.

7.6.7. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas.

7.6.8. Apresentar a composição detalhada de Encargos Sociais, Salários, e demais despesas pertinentes.

7.6.9. Composições de preços unitários previstos na planilha orçamentária formadores dos preços oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhada, ficando obrigada a seguir os parâmetros da composição do preço de referência dos serviços apresentados.

7.6.10 Não se admite a alteração de insumos, no que tange à tipologia, nem de seus coeficientes de consumo. Como também não se admite alteração nas metodologias de cálculos para precificação dos equipamentos ou serviços.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução dos serviços caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA através de Engenheiro competente designado até o ato de assinatura do contrato entre a Prefeitura e a Contratada e que seja vinculado à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, o fiscal do contrato caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA através de servidor efetivo vinculado à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo e o gestor do contrato caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA através de servidor efetivo. Havendo a alteração de algum dos fiscais/gestores o município notificará a CONTRATADA.

8.2. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração a Lei Municipal. Após assinatura do contrato, será enviada cópia das Leis Municipais à contratada.

8.3 O fiscal do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento firmado, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.4 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.6 O fiscal 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;

8.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor;

8.8 O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.9 O fiscal do contrato também 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.

8.10 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

9.1.1 Não produziu os resultados acordados;

9.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.4 A utilização dos critérios de aferição de execução contratual não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1. Execução dos serviços conforme o cronograma físico-financeiro aprovado: Cada parcela de pagamento será vinculada à execução efetiva de etapas previstas

no cronograma, mediante apresentação e aprovação de Boletim de Medição emitido pelo Contratado e atestado pela fiscalização da obra.

9.2.2. Conformidade técnica dos serviços realizados: A execução dos serviços será verificada por meio de inspeções, ensaios e testes, quando aplicáveis, observando-se os projetos, especificações técnicas, normas da ABNT e orientações da fiscalização.

9.2.3. Comprovação da regularidade documental: Para a liberação de cada pagamento, o Contratado deverá apresentar:

- a) Nota fiscal/fatura correspondente aos serviços efetivamente executados;
- b) Boletim de Medição devidamente assinado pela fiscalização da Administração;
- c) Regularidade documental, por meio da apresentação das certidões de regularidade;

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3.1. Tratando-se de obra, 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.

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

9.3.3. 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.

9.3.4. Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, neste caso, a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo ficará a cargo de fiscalizar. Comprovando o recebimento do objeto deste termo pelo fiscal, será efetuado, por meio de ordem bancária, na conta corrente da empresa, no banco a ser informado pela empresa. A empresa deverá apresentar juntamente à nota fiscal, as certidões negativas de débitos trabalhistas, de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, de débitos relativos às contribuições previdenciárias (INSS), certificado de regularidade do FGTS e demais documentos, conforme RESOLUÇÃO TC Nº 114, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020.

9.4. O prazo para recebimento provisório 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.

9.5. 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.

- 9.6.** 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.
- 9.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.8.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado a conclusão da obra.
- 9.9.** Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 9.9.1.** O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 9.9.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.14.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.15.** 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.

- 9.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.16.1.** 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.
 - 9.16.2.** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 9.16.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 9.16.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 9.16.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.17.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.18.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.19.** 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.
- 9.20.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.20.1.** A contratada deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão para o e-mail: infraestrutura@cupira.pe.gov.br ou poderá ser entregue na prefeitura, no setor financeiro.
- 9.21.** 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.

9.22. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.25. A Administração deverá realizar consulta para:

9.25.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.25.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.26. 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.

9.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

- 9.30.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.31.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.
- 9.32.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.33.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.34.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.34.1.** 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.
- 9.35.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.36.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais do projeto básico.
- 9.37.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.38.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.39.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.40.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

- 9.41.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.42.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.43.** O reajuste será realizado por apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 10.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de equipe de fiscalização especialmente designada.
- 10.3.** Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a contratada.
- 10.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.
- 10.6.** Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.
- 10.7.** Acompanhar a execução do objeto e avaliar sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 10.8.** Disponibilizar as instruções necessárias à execução do objeto e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 10.9.** Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.10.** A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de servidor da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do objeto em questão;
- 10.11.** Solicitar a CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 10.12.** Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio;

10.13. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.

10.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.15. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.20. 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:

10.20.1. 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.

10.21. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.22. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.23. 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.

- 10.24.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.25.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.26.** 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;
- 10.27.** 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.
- 10.28.** 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.
- 10.29.** 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.
- 10.30.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 10.31.** Entre outras previstas no processo de contratação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
- 11.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 11.2.1.** 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.

- 11.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.

- 11.11.** 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.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 11.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.19.** 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).
- 11.20.** 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).
- 11.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.22.** 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.

- 11.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 11.24.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.25.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 11.25.1.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 11.26.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 11.27.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 11.28.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 11.29.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 11.30.** 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.
- 11.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 11.32.** 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.
- 11.33.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 11.34.** 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.

- 11.35.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 11.36.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.37.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, 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.
- 11.38.** 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.
- 11.39.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 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.
- 11.40.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 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 nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;
 - c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 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;
- 11.40.1.** 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.

11.41. 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 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.41.1. 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.

11.41.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 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:

11.41.2.1. 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.

11.41.2.2. 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.

11.41.2.3. 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.

11.41.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.41.3. 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.

11.41.4. 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.

11.42. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.42.1. 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 nº 382, de 26/12/2006, e legislação

correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

11.42.2. 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 nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

11.43. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 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.

11.44. 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.

11.45. 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.

11.46. 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.).

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. – Com respaldo na Lei 14.133/2021, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até três anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - Não entregar a documentação exigida no edital;

III - Apresentar documentação falsa;

IV - Causar o atraso na execução do objeto;

V - Não manter a proposta;

VI - Falhar na execução do contrato;

VII - Fraudar a execução do contrato;

VIII - Comportar-se de modo inidôneo;

IX - Declarar informações falsas; e

X - Cometer fraude fiscal.

12.2. - As licitantes, a detentora ata e a contratada, conforme o caso, que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município pelo prazo de até 03 (três) anos.

12.3. - As sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4. - Cometem infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, as licitantes, a detentora da ata ou a contratada que:

12.4.1 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

12.4.2. Desistir injustificadamente de lance ofertado, deixar de entregar documentação exigida na licitação ou entregá-la fora do prazo;

12.4.3. Não apresentar a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado;

12.4.4. Apresentar documentação falsa, inclusive quanto às condições de participação e do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

12.4.5. Recusar-se a igualar, pelo menor preço, os valores das cotas de ampla participação e reservada, quando vencedora em ambas;

12.4.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

12.4.7. Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;

12.4.8. Fraudar na execução do objeto;

12.4.9. Comportar-se de modo inidôneo, nos quais se incluem atos como os descritos na Lei 14.133/2021;

12.4.10. Cometer fraude fiscal.

12.5. - A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

12.6. - A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

12.6.1. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **12.4.2** deste Edital;

12.6.2. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor estimado para o item do qual participou ou é contratado, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas nos itens **12.4.1** e **12.4.5**, bem como àquele que sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

12.6.3. Multa de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **12.4.3**;

12.6.4. Multa moratória diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual a quem cometer a infração prevista no item **12.4.6** deste Edital;

12.6.4.1. Se o atraso na entrega for parcial, a multa prevista no item **12.6.4** será aplicada sobre o valor referente ao quantitativo não entregue no prazo;

12.6.4.2. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista nos itens **18.2.5**.

12.6.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) a quem cometer a infração prevista no item **12.4.7** deste Edital.

12.6.4.4. A multa referida no item **12.4.5** será aplicada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual, sendo aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do objeto.

12.6.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato nos casos das infrações previstas nos itens **12.4.4, 12.4.8, 12.4.9 e 12.4.10.**

12.7. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, nos seguintes casos e condições:

12.7.1. No cometimento das infrações previstas nos itens **12.4.2 e 12.4.5:** 1 mês;

12.7.2. No cometimento das infrações previstas nos itens **12.4.1 e 12.4.3:** até 6 meses;

12.7.3. No cometimento da infração prevista no item **12.4.6:** de 6 a 12 meses;

12.7.4. No cometimento das infrações previstas nos itens **12.4.4, 12.4.7, 12.4.8, 12.4.9 e 12.4.10:** no mínimo, 12 meses.

12.8. - Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos no item **12.7**, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

12.8.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

12.8.2. Os danos resultantes da infração;

12.8.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

12.8.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

12.8.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.9. Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item **12.7** deste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

12.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade.

12.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o órgão licitante encaminhará a documentação correspondente às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 – LGPD

13.1 Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

José Sávio de Luna
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Cupira-PE, 22 de abril de 2025
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo



ANEXO I (PEÇAS TÉCNICAS ORÇAMENTÁRIAS)

			OBRA	BANCOS	B.D.I.			
			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA DESTINADA A EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REFORMA DO TELHADO DA QUADRA POLIESPORTIVA CLÓVIS FERREIRA NO MUNICÍPIO DE CUPIRA-PE	SINAPI - 02/2025 - Pernambuco ORSE - 01/2025 - Sergipe	20,35%			
Orçamento Sintético								
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1			SERVIÇOS PRELIMINARES		1			
1.1	103689	SINAPI	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_03/2022_PS	m²	6			
1.2	97647	SINAPI	REMOÇÃO DE TELHAS DE FIBROCIMENTO METÁLICA E CERÂMICA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	m²	1958,58			
1.3	4738	ORSE	Montagem e desmontagem de andaime metálico tubular simples	pç	100			
1.4	12862	ORSE	Andaime tubular metálico simples com rodas - peça x dia	PxD	480			
2			COBERTURA		1			
2.1	94213	SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS.	m²	1958,58			

			INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019					
						Total sem BDI		148.238,98
						Total do BDI		30.151,78
						Total Geral		178.390,76

COMPOSIÇÃO DO BDI			
Cálculo do BDI - Sem desoneração sobre a folha de pagamento Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário			
SERVIÇO:	REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA		
LOCAL:	MUNICÍPIO DE CUPIRA		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		%
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)		3,70
2	SEGURO E GARANTIA (SG)		0,80
3	RISCO (R)		0,97
4	DESPESAS FINANCEIRA (DF)		0,60
5	LUCRO (L)		6,46
6	TRIBUTOS (T)		6,15
	PIS	0,65	
	COFINS	3,00	
	ISS	2,50	
TOTAL - NÃO DESONERADO			20,35
BDI = $\left[\left[\left(1 + \frac{AC}{100} + \frac{R}{100} + \frac{SG}{100} \right) * \left(1 + \frac{DF}{100} \right) * \left(1 + \frac{L}{100} \right) \right] / \left(1 + \frac{T}{100} \right) - 1 \right] * 100$			

MEMÓRIA DE CÁLCULO										
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quantidade	Área	Altura	Largura	Comprimento	Total
1			SERVIÇOS PRELIMINARES							
1.1	103689	SINAPI	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE	M2						6,00

			MADEIRA. AF_03/2022_PS							
			TELHAS NOVAS - ÁREA INTERNA				2,00		3,00	6,00
1.2	97647	SINA PI	REMOÇÃO DE TELHAS DE FIBROCIMENTO METÁLICA E CERÂMICA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAM ENTO. AF_09/2023	M2						1.958, 58
			TELHAS ANTIGAS - ÁREA INTERNA (COM PROJEÇÃO EXTERNA)					35,10	55,80	1.958, 58
1.3	4738	ORS E	Montagem e desmontagem de andaime metálico tubular simples	PÇ						100,0 0
			TELHAS NOVAS - ÁREA INTERNA		100,00					100,0 0
1.4	12862	ORS E	Andaime tubular metálico simples com rodas - peça x dia	PÇxD IA						480,0 0
			TELHAS NOVAS - ÁREA INTERNA		480,00					480,0 0
2			COBERTURA							
2.1	94213	SINA PI	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2						1.958, 58
			TELHAS ANTIGAS - ÁREA INTERNA (COM					35,10	55,80	1.958, 58

			PROJEÇÃO EXTERNA)							

	Obra	Bancos	B.D.I.		
	QUADRA POLIESPORTIVA	SINAPI - 02/2025 - Pernambuco ORSE - 01/2025 - Sergipe	20,35%		
Cronograma Físico e Financeiro					
Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00% 13.439,16	94,00% 12.632,81	3,00% 403,17	3,00% 403,17
2	COBERTURA	100,00% 164.951,60	20,00% 32.990,32	40,00% 65.980,64	40,00% 65.980,64
Porcentagem			25,57%	37,21%	37,21%
Custo			45.623,13	66.383,81	66.383,81
Porcentagem Acumulado			25,57%	62,79%	100,0%
Custo Acumulado			45.623,13	112.006,94	178.390,76

Eng. Civil Daniel Vinícius Souza Silva
CREA: 1819085848-PE
Mestre em Engenharia Civil e Ambiental
Representante Legal da TGC Brazil
CNPJ: 45.750.144/0001-01