TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação para a reforma do banheiro e piso da Escola de Ensino Infantil Esperança, localizada na Rua Juvenal de Oliveira, s/nº - Bairro Senai em Montenegro/RS, conforme Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária, Cronograma e Projetos Técnicos.

1.1. O objeto deste Contrato terá execução indireta no regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei 14.133/21.

1.2. Critério de Julgamento: menor preço

1.3. Modo de disputa: aberto

1.4. Garantial de contratação: 3%

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

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

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

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de obras, nos termos do inciso XII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se faz necessária pois o banheiro da escola se encontra com piso e azujelos das paredes danificados juntamente com alguns vasos sanitários que não funcionam, além das divisórias das cabines internas que se encontram totalmente vulneráveis.

Com a reforma todos os pisos e revestimentos serão substituídos por novos, divisórias internas também serão novas em granito se tornando mais seguras e adequadas para o uso em área úmida, além do melhor aproveitamento do espaço físico com a inclusão de um depósito. O piso externo de acesso ao banheiro também será substituído por novo visto que em várias partes ele se encontra quebrado e até sem peças.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A solução proposta é a contratação de empresa para a reforma do banheiro e piso da EMEI Esperança, localizada no bairro Senai em Montenegro/RS, contemplando demolição de revestimentos, remoção de divisórias, assentamento de novo piso e azulejos, novas divisórias, pintura e outros serviços descritos no projeto executivo, memorial descritivo e planilha orçamentária.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A licitante deverá executar todas as tarefas com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais devidamente capacitados e materiais apropriados para o desempenho de suas tarefas, tomando como base os Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária, Cronograma e Projetos Técnicos, elaborados pela Arquiteta e Urbanista Rosana Backes (CAU A80403-7), anexos ao processo de contratação, atendendo a legislação e normas técnicas aplicáveis e vigentes.

6.2 São **condições** para assinatura do contrato:

a) Caso o responsável técnico indicado pela licitante esteja inscrito no CREA de outros estados, deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Física com o visto do CREA/RS (este item não se aplica para CAU e CRT).

b) Caso o responsável técnico indicado pela licitante esteja inscrito no CREA de outros estados, deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com o visto do CREA/RS (este item não se aplica para CAU e CRT).

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Trata-se da contratação de empresa para realizar a reforma do banheiro e piso da Escola Municipal de Ensino Infantil Esperança, localizado na Rua Juvenal de Oliveira, s/nº - bairro Senai em Montenegro/RS, incluindo material e mão de obra, conforme Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária, Cronograma e Projetos Técnicos, elaborados pela Arquiteta e Urbanista Rosana Backes (CAU A80403-7), anexos no processo de contratação, contemplando:

1.1.1. Demolição de pisos e revestimentos;
1.1.2. Remoção de divisórias sanitárias internas;
1.1.3. Execução de impermeabilização no piso e alvenarias;
1.1.4. Colocação de novo piso porcelanato e azulejos nas alvenarias;
1.1.5. Execução de instalações hidrossanitárias;
1.1.6. Execução de novas alvenarias internas;
1.1.7. Instalação de novas divisórias internas sanitárias;
1.1.8. Pintura geral interna do banheiro;
1.1.9. Complementação da obra: instalação de espelhos novos e equipamentos/acessórios de higiene nas alvenarias.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. PRAZO

8.1.1. O prazo para o início da execução da obra será de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, expedida pelo Fiscal do contrato.

8.1.2. O prazo para entrega definitiva da obra, conforme cronograma,é de até 90 dias a contar do 1º dia útil posterior à data do recebimento da Ordem de Serviço.

8.2. LOCAL

O local da obra fica na Rua Juvenal de Oliveira, s/nº - bairro Senai no município de Montenegro/RS. A Administração indicará o local por ocasião da assinatura do contrato ou emissão da ordem de inicio.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;

b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;

c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;

e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

f) cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

g) permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

h) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

i) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

j) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

k) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA. OBSERVAÇÃO: O Município de Montenegro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como nos Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária, Cronograma e Projetos Técnicos, elaborados pela Rosana Backes (CAU A80403-7), anexos no processo de contratação, e, ainda:

a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;

b) responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração e impressão dos projetos, bem como encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

c) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;

d) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;

e) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

f) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;

g) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;

j) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

k) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;

l) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;

m) fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;

n) indicar responsável técnico pelo serviço, com Registro de Responsabilidade Técnica devidamente no CAU;

o) comprovar o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul (CREA/RS) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS) ou visto destes, no caso de empresas não sediadas no Estado do RS, da empresa licitante e de seu responsável técnico;

p) comprovar o vínculo do profissional indicado como responsável técnico da CONTRATADA, durante toda a execução do serviço;

q) recolher o documento de Responsabilidade Técnica emitido pela entidade de classe competente;

r) emitir as Notas Fiscais referentes ao valor das medições aprovadas pela fiscalização.

s) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(X) Não.

( ) Sim.

12. GARANTIA

O prazo de garantia da obra será de 5 anos, nos termos do Art. 618 de Código Civil.

Durante o período da garantia, o CONTRATADO obriga-se a efetuar, sem ônus para o Município de Montenegro, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência

11.3. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

13.4. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1. Somente estarão sujeitos à medição e consequente pagamento os serviços constantes na Planilha Orçamentária e que tenham sido executados de acordo com Especificações Técnicas, Projetos, Normas Técnicas, regulamentos das empresas concessionárias e demais disposições legais.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de medição para análise da Fiscalização, que poderá realizar a glosa de serviços não aceitos.

15.3. Juntamente com a proposta de medição a CONTRATADA deverá enviar toda documentação exigida para a fiscalização técnica e administrativa listados na Cláusula Décima Primeira.

15.4. A proposta de medição deverá ser elaborada em planilha eletrônica, contendo os elementos constantes na planilha orçamentária e colunas com quantitativos e valores acumulados, acompanhada de memória de cálculo dos serviços prestados (inclusive acumulados) e um quadro resumo dos quantitativos dos serviços.

15.5. As medições serão elaboradas através de verificação “in loco”, ou ainda, de acordo com informações de projetos, desenhos de detalhes ou outros documentos de informação.

15.6. Não serão medidos serviços inacabados, com vícios ou notada má execução. Ocorrendo essa hipótese, a Fiscalização excluirá da medição proposta pela CONTRATADA os respectivos serviços, devendo esta corrigir todos os seus defeitos para inclusão em medições futuras.

15.7. Os materiais serão fornecidos pela CONTRATADA e pagos mediante a sua aplicação.

15.7.1. Excepcionalmente, mediante solicitação da CONTRATADA e análise da Fiscalização, os materiais relacionados abaixo, considerados críticos para execução do objeto, poderão ser pagos mediante entrega no canteiro de obra.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

17.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa monetária;

c) rescisão de contrato;

d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;

e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as pecularied**a**des do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;.

E) a implantação ou aperfeicoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dis órgãos de controle.

17.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2° do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

17.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

17.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 30 dias.

17.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 17.7, ter-se-á como inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa de 20% sobre o valor total do contrato ou sobre a parte não adimplida.

17.9. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando ao licitante vencedora ou contratado, se for o caso:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar o objeto desse certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

f) recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, os serviços ou fornecimento contratados;

g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

17.10. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

17.11. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

17.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

17.13. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

17.14. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

17.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

17.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.16.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado

17.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. A CONTRATANTE, por meio do fiscal deste Contrato, realizará o acompanhamento e a supervisão dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade, informando os desvios da normalidade, da qualidade, registrando as ocorrências e deficiências na prestação dos serviços.

18.2. O pagamento será realizado observando a seguinte sequência de fiscalização, atestes e encaminhamentos:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

18.3. Antes de emitir a Nota Fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal deste Contrato relatório de medição dos serviços, acompanhado da via do CONTRATANTE do Diário de Obras referente ao período da medição (via e-mail).

18.4. O Fiscal terá o prazo de até 5 dias úteis, para aprovar ou rejeitar o relatório apresentado, devendo notificar a CONTRATADA, discorrendo sobre os itens em que há divergência para corrigi-los/complementá-los, quando rejeitada.

18.5. De posse dos documentos, o Fiscal, após análise, autorizará a CONTRATADA para que emita a nota fiscal.

18.6. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal correspondente à medição e encaminhará ao Fiscal.

18.7. As Notas Fiscais (em formato PDF e XML), deverão informar endereço, CNPJ, número deste Contrato, os dados bancários para pagamento, a descrição clara do objeto deste Contrato (inclusive quanto à atividade econômica, seja CNAE e o item de LC166/2003), eventuais benefícios tributários e valores discriminados.

18.7.1. Os benefícios tributários não informados serão desconsiderados, nos termos da legislação pertinente.

18.7.2. Deverá ser utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) 44120400 (Construção de edifícios).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

18.8. Para realização da fiscalização administrativa a CONTRATADA deverá enviar os seguintes documentos em Arquivo digital (em formato PDF) para pagamento de acordo com a medição:

18.8.1. Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e INSS;

18.8.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

18.8.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.8.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

18.8.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais; e

18.8.6. Relação de empregados.

18.9. Para pagamento das demais medições serão exigidos os seguintes documentos:

18.9.1. Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e INSS;

18.9.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

18.9.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.9.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

18.9.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

18.9.6. Comprovante de recolhimento do FGTS referente ao(s) mês (es) anterior (es) à medição;

18.9.7. Comprovante de recolhimento do INSS referente ao (s) mês (es) anterior (es) à medição;

18.9.8. Comprovante de pagamento de salários referente ao(s) mês (es) anterior (es) à medição (holerite devidamente assinado ou depósito em conta-corrente); e

18.9.9. GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) referente à Matrícula junto ao INSS (CNO) dos serviços em epígrafe.

18.10. Após a conferência da documentação, no prazo de 5 dias úteis, o Fiscal encaminhará o processo ao gestor do contrato.

ATESTE DO GESTOR

18.11. Após a realização do ateste provisório do fiscal, não havendo pendência para pagamento apontada no ateste, o gestor deste Contrato emitirá o recebimento definitivo dos serviços e encaminhará o processo para pagamento.

18.11.1. Constatada irregularidade em alguma nota fiscal esta será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

PAGAMENTO

18.11.2. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

18.12. No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

18.13. Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

18.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias para fins de liquidação, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 9133/2023.

18.15. A Secretaira da Fazenda terá o prazo de até 20 (vinte) dias para pagamento, a contar da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 9133/2023.

18.16. Os prazos de que tratam os itens 18.14 e 18.15 poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.17. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou do saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 18.14 e 18.15, nos termos do art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 9133/2023.

18.18. Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

18.18.1. Independentemente do percentual de tributo destacado no documento fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.20. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

18.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, às multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será cobrado por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais – DARM.

18.21.1.A CONTRATANTE poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

18.22. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa do Município.

18.23. Sobre o valor devido à CONTRATADA, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ).

18.24. A CONTRATADA é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

18.24.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

18.24.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

18.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

(6 / 100)

I = (TX) 365

00016438

Percentual da taxa anual = 6%

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Em caso de eventual necessidade, os preços dos materiais e serviços, observado o interregno mínimo de **12**

meses, contados da data base da planilha orçamentária ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em **12 meses**, adotando-se a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Pr *é preço reajustado, ou preço novo.* ***P*** *é o preço atual (antes do reajuste).*
V *é a variação do INCC-DI no período.*

19.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

19.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.5. O reajuste não será aplicado sobre as etapas/parcelas do objeto cujo atraso decorra de culpa da CONTRATADA.

19.6. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

19.7. Ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto deste Contrato.

19.8. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016

19.9. A CONTRATADA poderá renunciar ao reajustamento de preço.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Concluída toda a execução física do objeto, o Fiscal deste Contrato realizará o recebimento provisório.

20.3. A fiscalização deste Contrato deverá recusar o recebimento provisório, enquanto houver pendências ou serviços inacabados.

20.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo gestor deste Contrato, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria, que será de até 30 dias contados a partir do recebimento provisório.

20.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar para fins do recebimento definitivo os seguintes documentos:

20.4.2. Comprovação da quitação dos salários dos trabalhadores alocados na obra até a conclusão dos serviços ou no caso de rescisão deste Contrato de trabalho, comprovação do recolhimento das verbas rescisórias.

20.4.3. Comprovação do recolhimento de INSS e FGTS referente a folha de pagamento da última medição.

20.4.4. Certidão de baixa na ART ou RRT de execução.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade penal e civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites legais e contratuais estabelecidos.

20.6. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com o Projeto Básico, Contrato e demais documentos técnicos fornecidos ou apurados no decorrer da obra, assim como pelos que eventualmente executar em desacordo com esses documentos ou os danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

20.7. Durante 5 anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Tribunal.

20.8. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por seus subcontratados, na forma da legislação em vigor.

20.9. Se a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Tribunal efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante em dívida líquida e certa da CONTRATADA.

20.10. A CONTRATADA responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratados, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de concorrência, com critério de julgamento menor preço nos termos da Lei 14.133/21.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1 O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

22.1.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

22.1.2 Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

22.1.3 Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

22.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

22.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

22.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

22.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, 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.

22.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

22.6 Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

23. VISTORIA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

VISTORIA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Declaração de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) As Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

d) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
e) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
f) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
g) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
h) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
i) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
j) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em

assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
k) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Observação 1: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas "b", "c" e "d", o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual.

b) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Observação 2: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;

REGULARIDADE SOCIAL

a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no decreto 4.358/2002;

DECLARAÇÕES

a) DECLARAÇÃO que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação.

f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelaPortaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e105.

g) Declaração que os objeto são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

h) Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do local onde se realizarão as obras e/ou serviços, responsabilizando-me pela execução dos mesmos e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com os projetos, memoriais e especificações técnicas, detalhes e planilha orçamentária. Declaro, também, a concordância com os quantitativos, preços unitários e global apresentados, bem como demais elementos técnicos fornecidos pelo Edital e Secretaria Municipal de Obras e, aceito, como sendo válida a situação em que se encontra o local para a realização do objeto desta licitação e pelo cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **SOMENTE PARA ME/EPP**

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que a empresa licitante possui em seu quadro funcional, profissional de nível superior (Arquiteto e Urbanista e/ou Engenheiro Civil) que será responsável direto pelos serviços e todo e qualquer contato com a fiscalização da mesma. A comprovação será feita, em se tratando de sócio através do contrato social ou do CRC, em se tratando de funcionário através de cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços;

b) Comprovação de aptidão por meio de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o responsável técnico da empresa licitante indicado na letra “a”, tenha executado com bom desempenho pertinente e compatível em características com objeto da licitação com ênfase em **Execução de muro de contenção**. Os atestados deverão ser devidamente certificados pela entidade de classe competente e acompanhados pela sua respectiva CAT (CREA ou CAU);

c) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, na entidade de classe competente (CREA ou CAU), constando o profissional indicado no item "a". As certidões expedidas por Conselhos de outras regiões (CREA), cuja circunscrição não seja a do Rio Grande do Sul, deverão receber o visto da entidade de classe competente regional para a assinatura do contrato;

d) Certidão de Registro de Pessoa Física, na entidade de classe competente constando a empresa que o profissional indicado na letra “a” está vinculado, sendo que as certidões expedidas por Conselhos de outras regiões (CREA), cuja circunscrição não seja a do Rio Grande do Sul, deverão receber o visto da entidade de classe competente regional para a assinatura do contrato;

e) Declaração da proponente de que os responsáveis técnicos indicados no item "a" e vinculados à mesma, leram e concordam com as condições apresentadas no Termo de Referência. A presente declaração deverá ser assinada pelos responsáveis técnicos e legal da proponente;

e.1) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

23.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 17.

23.3. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis

23.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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

23.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

23.6. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhados do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta municipalidade.

23.6.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

23.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (Art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06 alterada pela Lei 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

23.8 São condições técnicas para **assinatura do contrato**:

a) Caso o responsável técnico indicado pela licitante esteja inscrito no CREA de outros estados, deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Física com o visto do CREA/RS (este item não se aplica para CAU e CRT).

b) Caso o responsável técnico indicado pela licitante esteja inscrito no CREA de outros estados, deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com o visto do CREA/RS (este item não se aplica para CAU e CRT).

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Conforma a Planilha Orçamentária da obra, estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 75.715,61. As referências de preços foram obtidas por meio de composições de custo, apresentados na planilha orçamentária, utilizando como base o SINAPI/SICRO. Em anexo a este TR, segue a Planilha Orçamentária, o Cronograma Físico-financeiro, as composições de custo e o Memorial Descritivo da obra.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n° 8.749/2022, que "Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Montenegro".

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

25.2. Dotação Orçamentária.

Unidade Gestora: Secretaria de Administração Dotação: 2024/914

Programa de Trabalho: 09.02.12.365.0147.1993 – Construção, Ampliação e Melhorias de Prédios Administrativos

Elemento de Despesa: 4.4.9.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações Fonte de Recurso: 0550 – Recurso Salário

Rubrica do Item: 4.4.90.51.91.00.00.00 – Obras em Andamento

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26. ANEXOS

I – Memorial Descritivo

II – Projeto executivo

III – Planilha orçamentária

IV – BDI

V – Encargos sociais

VI – Cronograma

Montenegro, 15 de Abril de 2024.

VICTÓRIA COITINHO LUFT

Chefe de Serviços de Gestão de Processos

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Ciglia da Silveira

Secretária Municipal de Educação