

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo é a contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos e execução das obras de construção de 40 unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV, FNHIS Sub 50 no município de Brejo da Madre de Deus/PE, em conformidade com o Termo de Compromisso nº 992392/2025/ MCIDADES/CAIXA.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro meses) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência Eletrônica, sob **Regime de Contratação Integrada (RCI)**, na forma da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratação tem natureza de serviço especial de engenharia, tendo em vista que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea 'b', da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para à demanda do objeto, conforme disposições do anteprojeto.

4.4. A contratação deverá contemplar todas as etapas necessárias à construção de 40 (quarenta) unidades habitacionais de interesse social no Município de Brejo da Madre de Deus/PE, conforme as diretrizes do Programa Minha Casa, Minha Vida (FNHIS), garantindo o atendimento integral às normas técnicas e legais aplicáveis. As unidades deverão possuir padrão construtivo compatível com o de habitação de interesse social, observando a NBR 15.575 (Norma de

Desempenho) e demais normas da ABNT relativas à segurança, habitabilidade, conforto térmico e acústico, eficiência energética e acessibilidade.

4.5. Neste viés, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

4.5.1. A Empresa Licitante deverá apresentar **certidão de registro e quitação (CRQ), vigente** na data do certame, emitido pelo conselho profissional competente, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo (em conformidade com o inciso V do Art. 67 da Lei 14.133/2021), relativa à licitante e ao seu responsável técnico;

**4.5.2. Comprovação da capacitação técnico-operacional** do licitante, demonstrando, a qualquer tempo, a execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto do certame, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, cuja contratada seja a licitante, acompanhado(s) de ART e/ou RRT registrada à época da execução do(s) serviço(s), incluindo obrigatoriamente os seguintes serviços (em conformidade com o inciso II e § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021):

- 1. Alvenaria de blocos cerâmicos ou de concreto;**
- 2. Estrutura/trama de madeira para telhados em telhas cerâmicas;**
- 3. Emboço ou reboco ou massa única;**
- 4. Pavimento em paralelepípedos graníticos.**

**4.5.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional:** A Empresa Licitante deverá comprovar que possui no seu quadro técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior detentor de atestado(s) de **capacidade técnica** na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao Objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, referente à obra similar, incluindo obrigatoriamente os seguintes serviços (em conformidade com o inciso I e § 1º do Art. 67 da Lei 14.133/2021):

- 1. Alvenaria de blocos cerâmicos ou de concreto;**
- 2. Estrutura/trama de madeira para telhados em telhas cerâmicas;**
- 3. Emboço ou reboco ou massa única;**
- 4. Pavimento em paralelepípedos graníticos.**

4.5.4. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico apresentado, será feita mediante cópia do contrato (registro no CREA e/ou CAU) e da Carteira Profissional, no caso

de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, expedida pelo CREA e/ou CAU, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil, e caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura do profissional indicado, acompanhada de anuência deste.

4.5.5. O Quadro 01 apresenta as características gerais desejáveis da presente contratação.

**Quadro 01 - Características**

Nº	REQUISITO	JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA
1	Registro junto ao conselho profissional	Lei nº 5.194/1966; Lei 14.133/2021
2	Capacidade técnica profissional	Lei 14.133/2021
3	Capacidade técnica operacional	Lei 14.133/2021
4	Atender às especificações do projeto	Lei 14.133/21, Resolução TCE 114/2020
5	Atender às normas técnicas da ABNT	Lei nº 8.078/1990

### **Subcontratação**

4.5.6. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado. Admite-se a subcontratação parcial de serviços ou etapas específicas da obra que, por sua natureza técnica ou grau de especialização, demandem a atuação de empresas ou profissionais legalmente habilitados, desde que não recaia sobre as parcelas principais do objeto.

4.5.7. Consideram-se parcelas principais aquelas correspondentes aos conjuntos de serviços para os quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a comprovação de execução de serviços de características semelhantes.

4.5.8. A subcontratação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Contratante, após análise da sua necessidade, viabilidade técnica e compatibilidade com o objeto contratado, devendo a Contratada apresentar a documentação pertinente e comprovar a idoneidade técnica da subcontratada.

4.5.9. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, respondendo pela supervisão, coordenação e cumprimento das obrigações contratuais relativas às parcelas subcontratadas, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a Contratante e a subcontratada.

### **Vistoria**

4.5.10. A avaliação prévia do local de execução da obra é facultativa, de modo as licitantes

obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00h.

4.5.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.13. As visitas poderão ser agendadas diretamente na Secretaria Municipal de Obras, localizada na Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus/PE no horário das 08:00 às 12:00 horas, ou através do e-mail: [secobras@brejomdeus.pe.gov.br](mailto:secobras@brejomdeus.pe.gov.br).

4.5.14. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico de que conhece o local e as condições de realização da obra.

4.5.15. 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.

#### **Garantia de execução**

4.5.16. Será exigida a garantia nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução**

5.1.1. Os serviços deverão ser executados no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus – PE, com início da execução do objeto a partir da emissão da Ordem de Serviço, observando-se cronograma de realização com prazo máximo de até 18 (dezoito) meses, contado da data de sua emissão.

5.1.2. A placa de obra, de responsabilidade da empresa contratada, deverá seguir os padrões constantes no “Manual Visual de Placas e Adesivos de Obras” da Caixa Econômica Federal, bem como observar disposições locais, e ser instalada em lugar visível.

## **5.2. Materiais a serem disponibilizados**

5.2.1.A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, para a perfeita execução dos serviços.

## **5.3. Da garantia da obra (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.3.1. O prazo de garantia da obra não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, conforme art. 618 do Código Civil, contado do Termo de Recebimento Definitivo da obra a ser emitido por comissão designada pela autoridade competente.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra, com frequência descrita no Projeto ou, pelo menos, uma vez por semana, para acompanhar vistoria e reunião com a equipe de fiscalização.

6.7. A Contratada deverá registrar documento de anotação de responsabilidade técnica (ART ou RRT, conforme o caso) junto ao conselho profissional competente, formalizando a

responsabilidade técnica pela execução da obra.

6.7.1. A Contratante poderá solicitar, desde que justificadamente, a alteração do preposto da empresa, designando outro profissional para o exercício da atividade.

6.7.2. A alteração de profissional detentor dos atestados de capacidade técnica utilizados para qualificação no procedimento licitatório somente será possível por outro profissional de capacidade equivalente ou superior.

### **Fiscalização**

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

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato poderá(ão) ser assessorado(s) por fiscal técnico, legalmente habilitado no âmbito do exercício profissional da engenharia, arquitetura e geociências, contratado para a fiscalização/supervisão da obra;

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos, para que sejam cumpridas todas as especificações técnicas do projeto e do contrato;

6.11. O fiscal técnico deverá registrar documento de anotação de responsabilidade técnica (ART ou RRT, conforme o caso) junto ao conselho profissional competente, formalizando a responsabilidade técnica pela fiscalização da obra;

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no diário de obra todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. 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;

6.17. Caberá ao fiscal técnico do contrato a elaboração dos boletins de medição, com respectivas memórias de cálculo e registros fotográficos, de modo a subsidiar os pagamentos à Contratada;

6.18. Também caberá ao fiscal técnico do contrato a elaboração de reprogramações da planilha contratada, quando necessário, de modo a subsidiar a elaboração de termos aditivos.

### **Fiscalização Administrativa**

6.19. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Administração.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Além do disposto acima, o fiscal administrativo obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Adotar as rotinas de controle interno de obras, nos termos da Resolução TC 114/2020, do TCE-PE, mantendo arquivados na pasta de obra cópia do projeto, do processo licitatório e de todas as medições e pagamentos, bem como termos aditivos e demais atos relacionados à execução da obra;
- b) Monitorar o prazo de vigência contratual e o prazo de execução, bem como os eventuais termos aditivos, quando necessários;
- c) Gerenciar a periodicidade das medições e encaminhar os boletins de medição para pagamento;

Solicitar do fiscal técnico pareceres, relatórios e quaisquer atos técnicos privativos das profissões de engenharia, arquitetura e geociências relacionados à fiscalização da obra.

### **Gestor do Contrato**

6.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento do valor referente à elaboração do Projeto Básico, a cargo da Contratada, dar-se-á em uma única parcela após a emissão do Termo de Aceite de Projeto Básico.

7.2. O pagamento do valor referente à elaboração do Projeto Executivo, a cargo da Contratada, dar-se-á após a emissão de Termo de Aceite de Projeto Executivo.

7.3. O pagamento devido pela entrega de cada etapa dos serviços especificados será realizado conforme o eventograma, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.4. O pagamento será realizado com base no eventograma, e efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal referente à medição realizada.

7.5. Havendo serviços mal executados, atropelos logísticos, serviços em desconformidade com as especificações do projeto, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- b) Serviços em desacordo com as especificações ou com qualidade inferior à prevista podem ser totalmente retidos até sua regularização.

### Da Medição

7.6. 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.

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado apresentará, a cada medição, documentação comprobatória de adimplemento das obrigações fiscais e trabalhistas, como folha de pagamento, FGTS e INSS;
- c) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7. O fiscal técnico terá até 10 (dez) dias para avaliar o pedido de medição da Contratada, emitindo o documento do Boletim de Medição;

### Do Recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

- a) O prazo da disposição acima será contado da data do último Boletim de Medição da obra.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- e) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

f) 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.

g) 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.

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

i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

j) 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.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. O Termo Detalhado deverá conter, nos termos da Resolução TC nº 182/2022, um calendário de Inspeções de Qualidade de Obras Públicas, assim concebido: 1ª Inspeção de Qualidade da Obra com 2 anos após o recebimento; 2ª Inspeção de Qualidade da Obra com 4 anos após o recebimento;

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. 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.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela

fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Da Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

#### **Prazo de Pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.20. 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 *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. 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.

#### **Antecipação de Pagamento**

7.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

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

#### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento

pelo menor preço global.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução será o de **contratação integrada**. A adoção deste regime justifica-se pela necessidade de integração entre as etapas de elaboração dos projetos e execução das obras, visando maior eficiência, redução de riscos de incompatibilidades técnicas e otimização dos prazos de execução do empreendimento habitacional.

### **Da inversão de fases**

8.3. O procedimento licitatório adotará a inversão de fases, com a realização da habilitação previamente ao julgamento das propostas, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A adoção da inversão de fases no presente procedimento licitatório fundamenta-se na necessidade de assegurar maior eficiência, celeridade e segurança na condução do certame, garantindo que apenas licitantes que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica participem da fase de julgamento das propostas.

8.5. Tal medida permite à Administração Pública avaliar previamente a capacidade dos licitantes para a execução do objeto, evitando a análise de propostas apresentadas por empresas que não possuam condições de cumprir as obrigações contratuais, o que contribui para a racionalização dos atos administrativos e para a otimização do tempo de tramitação do processo licitatório.

8.6. Ademais, a inversão de fases reduz o risco de contratação de empresas sem a devida qualificação, prevenindo situações que possam comprometer a adequada execução do objeto e a qualidade dos serviços a serem prestados, especialmente em contratações que envolvem execução de obras de engenharia.

8.7. Dessa forma, a inversão de fases assegura que a disputa de preços ocorra entre licitantes previamente habilitados, garantindo maior confiabilidade no resultado do certame e contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. Sociedade empresária 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;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.19. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.21. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.22. Nos termos do arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional serão admitidas para efeito de comprovação da regularidade fiscal, certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

8.23. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.23.1. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 10.17 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

8.24. Caso a sede do licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1º e/ ou 2º instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela (s), do item anterior.

8.25. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar

8.26. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.29. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceitua o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.30. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.31. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.32. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

8.33. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

8.34. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.35. Comprovação de possuir patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.36. A verificação dos valores exigíveis de índices contábeis e de patrimônio líquido para critério de habilitação econômico-financeira se dará por meio exercício social mais recente.

#### **Qualificação Técnica**

8.37. A Empresa Licitante deverá apresentar **certidão de registro e quitação (CRQ)**, vigente na data do certame, emitido pelo conselho profissional competente, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo (em conformidade com o inciso V do Art. 67 da Lei 14.133/2021), relativa à licitante e ao seu responsável técnico;

**8.38. Comprovação da capacitação técnico-operacional** do licitante, demonstrando, a qualquer tempo, a execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto do certame, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, cuja contratada seja a licitante, acompanhado(s) de ART e/ou RRT registrada à época da execução do(s) serviço(s), incluindo obrigatoriamente os seguintes serviços (em conformidade com o inciso II e § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021):

1. *Alvenaria de blocos cerâmicos ou de concreto;*
2. *Estrutura/trama de madeira para telhados em telhas cerâmicas;*
3. *Emboço ou reboco ou massa única;*
4. *Pavimento em paralelepípedos graníticos.*

**8.39. Comprovação da capacitação técnico-profissional** do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA e/ou CAU da região em que foi realizada a obra, comprovando a responsabilidade técnica pelos serviços descritos a seguir:

1. *Alvenaria de blocos cerâmicos ou de concreto;*
2. *Estrutura/trama de madeira para telhados em telhas cerâmicas;*
3. *Emboço ou reboco ou massa única;*

#### 4. Pavimento em paralelepípedos graníticos.

8.40. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico apresentado, será feita mediante cópia do contrato (registro no CREA e/ou CAU) e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, expedida pelo CREA e/ou CAU, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil, e caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura do profissional indicado, acompanhada de anuência deste.

8.41. vistoria prévia ao local de execução do objeto é facultativa, podendo a licitante, a seu critério, apresentar atestado de visita fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento ou, alternativamente, declaração formal de que conhece o local e as condições de realização da obra, nos termos do § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.081.267,78 (cinco milhões, oitenta e um mil, duzentos e sessenta e sete reais e setenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária constante no Anteprojeto.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 02 – Poder Executivo

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

Unidade: 04 – Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social

Função: 16.482.1601.1093.0000 – Obras Destinadas a Habitações Populares

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Brejo da Madre de Deus/PE, 13 de abril de 2026.

**Jadiel Fillipy de Araújo Calumby**

Secretário de Municipal Obras e Planejamento