

**TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA ELETRONICA Nº. 004/2023 FME  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 340/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM  
PREAMBULO DO EDITAL**

ITEM	UND	QUANT MESES	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V. UNIT - COT 1	V. UNIT - COT 2	V. UNIT - COT 3	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO	12	Contratação de Prestação De Serviços De Profissional De Engenharia Para Acompanhamento De Execução De Obras E Fiscalização Na Esfera Municipal, Estadual E Federal Para Atender A Demanda Do Fundo Municipal De Educação de Ananás - TO e demais fundos. Bem como a elaboração de projeto com recurso próprio do município para o ano de 2024.	R\$ 10.380,00	R\$ 10.400,00	R\$ 10.450,00	R\$ 10.410,00	R\$ 124.920,00
TOTAL								R\$ 124.920,00

**ARAGRAFO ÚNICO** Os interessados deverão anexar os documentos junto a plataforma BNC, conforme relacionados abaixo, ou poderá

**protocolar junto o setor de licitação em até um dia antes da seção:**

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Provas de registro comercial, no caso de empresa individual, ou microempreendedor;
- b) Atos constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrições do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, 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;
- e) Documentos pessoais dos sócios da empresa

#### 7.3 REGULARIDADES FISCAL:

- a) Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- b) Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência).
- c) - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC)(cartão do CNPJ);
- d) - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) – 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;
- h) Atestado de capacidade técnica que já prestou serviços cujo objeto seja igual ou compatível com o objeto licitado.

I) Certidão do CREA dentro do prazo se validade.

j) **CAT com registro de atestado compatível com os abjetos a serem executados pelo município:**

✚ Para a comprovação da *Qualificação Técnica* os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Certidão de registro e quitação, da empresa licitante e do profissional responsável técnico pela elaboração dos projetos, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) no qual estejam vinculados.
- c) A comprovação do acervo técnico do profissional indicado para a elaboração dos Projetos, deverá ser feita por intermédio de Certidões Acervo Técnico —CAT, expedida pelo CREA a que esteja vinculado. todos executados na plataforma BIM (Building Information Modelling), a saber:
  - 1.1 Elaboração de projetos executivos de estruturas de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 850,00 m<sup>2</sup> (oitocentos e cinquenta metros quadrados);
  - 1.2 Elaboração de projetos executivos de instalações hidrossanitárias de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 850,00 m<sup>2</sup> (oitocentos e cinquenta metros quadrados);
  - 1.3 Elaboração de projetos executivos de instalações elétricas de edificações, ou conjunto de edificações no mesmo lote (terreno), de área mínima de 850,00 m<sup>2</sup> (oitocentos e cinquenta metros quadrados);
  - 1.4 Elaboração de projeto de ponte com tamanho mínimo de 16 m (dezesesseis metros);
  - 1.5 Elaboração de projeto de Recapeamento asfáltico com área mínima de 5.000,00 m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados)
  - 1.6 Elaboração de projeto De pavimentação asfáltico com área mínima de 5.000,00 m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados)
- d) A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou pela Certidão de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA, se nela constar o nome do profissional indicado.

Obs. Os preços estimados foram feitos com base em 03 (três) cotação de preços, constantes nos autos do processo.

2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- b) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;
- c) Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- d) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá, visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.
- f) Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;
- g) Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- h) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;
- i) Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- j) Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- k) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- l) Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;
- m) Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- n) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- o) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Administração do Município, durante a sua execução;

- p) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- q) Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- r) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

### 3.0 GESTÃO DO CONTRATO

3.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretária Municipal de Administração.

### 4.0 APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O Critério para o julgamento deverá ser Técnica e Preços com o objetivo de manter à disposição dos servidores empresa com especialização e notório saber técnico Administrativo.

*Nota: Os preços de referência representam os preços médios de orçamentos realizados a empresas do ramo pertinente ao objeto.*

Secretaria Municipal de Educação, aos 28 de dezembro de 2023.

---

**LISGERLA PEREIRA ALVES RODRIGUES**  
Diretora De Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação