

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

ANEXO I

PROCESSO TÉCNICO DE ENGENHARIA DA OBRA

O processo de licitação está instruído com os seguintes documentos de engenharia:

- ✓ Projeto Arquitetônico;
- ✓ Projeto Estrutural;
- ✓ Projeto Hidrossanitário – Esgoto;
- ✓ Projeto Hidrossanitário – Hidráulico;
- ✓ Projeto de Instalações Elétricas;
- ✓ Levantamento Planialtimétrico Cadastral;
- ✓ Projeto de Pavimentação;
- ✓ Projeto de Implantação;
- ✓ Croqui da área de intervenção;
- ✓ Memorial Descritivo;
- ✓ Quadro de Composição de Investimento;
- ✓ Planilha Orçamentária;
- ✓ Planilha de Levantamento de Quantidades;
- ✓ Agrupadores de Eventos;
- ✓ Composição de Encargos Sociais;
- ✓ Composições;
- ✓ Quadro de Composições do BDI;
- ✓ Cronograma Físico-Financeiro;
- ✓ Cronograma Previsto PLE;
- ✓ Declaração de Indicação de Parcela de Maior Relevância;
- ✓ ART Projetos e Orçamentos;
- ✓ Declaração de Inexigibilidade.

O PROCESSO TÉCNICO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO SITE www.pontalina.go.gov.br e disponibilizado via mídia móvel (CD e PEN DRIVE)

CASO NÃO CONSIGA BAIXAR O ARQUIVO NO SITE INDICADO, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTALINA, ATRAVÉS DO FONE (64) 3471 – 1055 ou pelo e-mail: licitacaopontalina@gmail.com

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Processo:2051/2026

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente solicitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia visando a execução de obra para construção de 20 (vinte) unidades habitacionais, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme processo técnico de engenharia e demais elementos em anexo constante do presente Termo de Referência.

1.2. Endereço da Obra: Quadra AA, Setor Boa Vista, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, conforme constante do projeto arquitetônico e demais documentos constantes do processo técnico de engenharia da obra.

1.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os projetos aprovados, os memoriais descritivos, as especificações técnicas e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis, bem como as boas práticas de engenharia e segurança do trabalho.

1.4. Os serviços deverão ser executados com qualidade e eficiência, devendo ser observados os conhecimentos acadêmicos, técnicos e científicos da atividade de engenharia.

1.5. Na execução dos serviços, deverá aplicar bens/itens com qualidade mínima, conforme especificações técnicas de cada item, que deverá observar, quando for o caso, às normas técnicas da ABNT e possuir aprovação/registro do INMETRO.

1.6. A Execução da obra deverá seguir os princípios básicos constantes dos documentos de engenharia da obra solicitada, além das normas técnicas abaixo, que nortearão a execução da obra, quando for o caso:

- a) NBR 5626 – Instalações prediais de água fria;
- b) NBR 8160 – Instalações prediais de esgotos sanitários;
- c) NBR 5410 – Instalações prediais elétricas de baixa tensão;
- d) NBR 9050 – Acessibilidade para Portadores de Necessidades Especiais;
- e) Portaria MTE n.º 3.214/78 – Qualidade do ambiente para o trabalhador: Normas

Regulamentadoras do Ministério Público do Trabalho;

f) Outras normas técnicas aplicáveis à execução da obra, inclusive no que se refere as normas da ABNT, quando for o caso.

1.7. No que se refere aos requisitos de gestão, prazos e qualidade, a empresa contratada deverá apresentar planejamento executivo compatível com o cronograma físico-financeiro da obra, adotando métodos de controle que permitam o acompanhamento da execução, a verificação da conformidade dos serviços e a mitigação de riscos técnicos e operacionais. A execução deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, com observância dos padrões de qualidade definidos pela Administração e dos mecanismos de fiscalização previstos no contrato.

1.8. Por fim, a contratação deverá contemplar requisitos de sustentabilidade e responsabilidade social, priorizando, sempre que tecnicamente viável, o uso de materiais de menor impacto ambiental, soluções construtivas eficientes e práticas que reduzam desperdícios, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Observar os prazos de garantia para vícios aparentes ou de fácil constatação previstos no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor;

1.10. Além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, a contratada responderá pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, durante o prazo de cinco anos nos termos do art. 618 do Código Civil.

1.11. Trata de execução de obra para construção de casas térreo acessível, 2 quartos, com área total a construir de 53,86 m² por unidade e área útil a construir de 47,46 m² por unidade, conforme MICD 1416/2023.

1.12. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses a contar do recebimento da ordem de serviços emitida pela Prefeitura de Pontalina, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.13. O prazo de execução da obra é de 08 (oito) meses a contar do início da obra, que deverá ser iniciada no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço, conforme consta do cronograma físico financeiro.

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

1.15. **PROVIDÊNCIAS GERAIS DA CONTRATADA:**

1.15.1. Diário de Obras:

Prefeitura Municipal de Pontalina
Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro
(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

a) Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA diariamente, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra.

1.15.2. Serviços iniciais: segurança, higiene e medicina do trabalho:

1.15.2.1. É de responsabilidade da Contratada:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Dar ciência aos empregados das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

1.15.2.2. A Contratada é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

1.15.2.3. A observância em todos os locais de trabalho das obrigações básicas atrás relacionadas, com referência à segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ou regulamentos sanitários da Administração Pública em que se situe o estabelecimento, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos;

1.15.2.4. A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

1.15.3. Canteiro de Obras:

1.15.3.1. O canteiro de obras deverá respeitar todas as determinações constantes da NR18, especialmente com relação ao item 18.4 – Área de Vivência.

1.15.3.2. A Contratada será responsável, entre outras, até o final da obra, pela conservação das condições visuais, higiênicas e de segurança do canteiro;

1.15.3.3. A Contratada deverá manter no canteiro:

- a) 01 (uma) via do Edital do certame licitatório;
- b) 01 (uma) cópia completa dos projetos;
- c) 01 (uma) cópia do contrato;
- d) Diário de Obras;
- e) O cronograma físico-financeiro onde se possa visualizar facilmente as programações e as posições atualizadas do serviço.

1.15.3.4. A Contratada deverá mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom

andamento da obra, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos equipamentos;

1.15.3.5. Todo material utilizado na instalação do canteiro continuará de propriedade da CONTRATADA após o término da obra, e, portanto, na ocasião, deverá demolir e remover todos os escombros e restos de demolição, destinando-os ao local adequado deixando o local da obra perfeitamente limpo e organizado;

1.15.3.6. Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA todas as despesas com relação à implantação, manutenção e administração do seu canteiro de obras.

1.15.3.7. A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade;

1.15.3.8. A CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da CONTRATADA que venham a ocorrer;

1.15.3.9. Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local, ao término da obra, quando convier a FISCALIZAÇÃO.

1.15.4. Horário de Trabalho:

1.15.4.1. O horário normal de trabalho será de 7:00h às 18:00h em dias úteis, respeitadas as condições seguintes:

- a) As demolições e a utilização de equipamentos que produzam ruídos excessivos deverão ser executadas nos períodos das 7:00h às 11:00h e das 13:00 às 18:00h.
- b) Os serviços de retirada das caixas elétricas, chave geral, barramento e demais componentes do sistema elétrico existente no prédio, deverão ser executados em um fim de semana, a ser programado com a FISCALIZAÇÃO;
- c) Todos os trabalhos em fins de semana e feriados deverão ser comunicados e autorizados pela CONTRATADA.

1.15.5. Demolições e Reposições:

1.15.5.1. A Contratada deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra;

1.15.5.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão-de-obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas;

1.15.5.3. O entulho e o material não sujeitos a reaproveitamento, provenientes das demolições, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local aprovado pela Prefeitura Municipal de Pontalina

FISCALIZAÇÃO. Igual tratamento deverá ser dado periodicamente ao entulho e material inservível resultante dos serviços de pavimentação;

1.15.5.4. O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA em uma área no interior do edifício a ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

1.15.6. Limpeza da Obra:

1.15.6.1. A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos;

1.15.6.2. Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela Contratada, observando os seguintes cuidados:

- a) limpeza constante das áreas trafegadas;
- b) disposição de caçamba coletora de entulho.

1.15.6.3. Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações, todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, manchas e argamassa;

1.15.6.4. Os ralos e válvulas de lavatórios deverão ser tamponados durante a remoção dos detritos de obra a fim de não serem obstruídos;

1.15.6.5. A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos operários, fiscais e supervisores em condições adequadas de utilização.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: Os itens desta contratação são caracterizados como “OBRA”, tendo em vista que a contratação visa a execução de obra, ou seja, de atividade privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente, formando um todo que inova o espaço físico ou acarreta alteração substancial das características de bem imóvel, nos termos do art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2024.

3. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem/serviço de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

4.2 **Sustentabilidade:**

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial a observância ao disposto na Lei nº 12.305/2010 –Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022, Resolução CONAMA nº 307/2002, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.2.2 Na execução de obras e serviços de engenharia geram resíduos provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha” (Resolução CONAMA nº 307/2002, art. 2º, inciso I).

4.2.3 Os resíduos deverão ser gerenciados com a finalidade de: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme disposto no art. 9º da Lei nº 12.305/2010-Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2.4 No geral, caberá à contratada observar ao sistema de logística reversa prevista na Lei nº 12.305/2010, ou seja, adotará procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou para outra destinação final ambientalmente adequada.

4.3 **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

3.7. Não se aplica

4.4 **Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.4.1 Não se aplica.

4.5 **Da exigência de amostra:**

4.5.1 Não se aplica

4.6 Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 Não se aplica

4.7 Subcontratação:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual sem prévia anuência do Contratante. Fica admitida a subcontratação parcial, desde que observado o limite de até 30% do objeto contratual, cabendo à contratada indicar com exatidão o serviço a ser subcontratado/terceirizado, o percentual a que se refere e apresentar as licenças de operação e o vínculo contratual com a empresa responsável pela parte do serviço a ser executado. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8 Garantia da contratação:

4.8.1 Será exigida da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em uma das modalidades prevista no § 1º do art. 96 da mesma Lei.

4.8.2 Após a homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia corresponde a 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato.

4.9 Vistoria

4.9.1 A realização de vistoria para avaliação prévia do local da execução da obra/serviços de engenharia não é obrigatória, ficando facultada aos licitantes que assim desejarem proceder.

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

4.9.3 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.

4.9.4 A Prefeitura Municipal de Pontalina, por meio do Departamento de Engenharia, coloca-se à disposição para agendamento do acompanhamento da visita à obra, se assim desejar o licitante, que deverá ser agendada em horário comercial 08:00 as 11:00 horas e 13:00 as 17:00 horas, pessoalmente ou pelo telefone (64) 3471-1055, a partir da publicação oficial do edital da licitação e será realizada a partir da publicação do Edital até o 1º (primeiro) dia útil que anteceder à data de abertura da sessão pública de recebimento das propostas.

4.9.5 Realizada a visita técnica a licitante deverá firmar DECLARAÇÃO, firmada conjuntamente com seu responsável técnico, de que, através de visita ao local da obra, aceita

como válida a situação e condições presentes do local para a realização dos serviços (Anexo VII);

4.9.6 O Atestado de visita técnica será expedido pelo departamento de engenharia da Prefeitura Municipal, cuja visitação ao local deverá ser feita pelo responsável técnico da licitante, pertencente ao seu quadro permanente, com atribuições plenas a si conferidas, e devidamente registrado no CREA, acompanhado de profissional habilitado pela Prefeitura Municipal (Anexo VIII);

4.9.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.8 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.

4.10 Outros requisitos da contratação:

4.10.1. Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP, Apêndice deste Termo de Referência.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução da obra terá início no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de serviço expedida pela Prefeitura de Pontalina por meio da autoridade competente.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados observando-se os métodos, rotinas, etapas, tecnologias e etc. definidos no memorial descritivo da obra, assim como nos demais documentos técnicos elaborados pelo Departamento de Engenharia.

5.1.3. O cronograma de execução da obra está definido de forma objetiva no cronograma físico-financeiro elaborado pelo Departamento de Engenharia.

5.2. LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 Os serviços serão executados no seguinte endereço: Quadra AA, Setor Boa Vista, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, conforme constante do projeto arquitetônico e demais documentos constantes do processo técnico de engenharia da obra.

5.2.2 Os serviços serão prestados de segunda a sexta feira das 08:00 h às 17:00 horas, e aos sábados das 08:00 h às 12:00 horas, devendo ser respeitada a jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

5.2.3 Em todo caso, deverão ser observadas as regras fixadas em convenção coletiva de trabalho dos trabalhadores da indústria da construção civil.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades e qualidades necessárias ao cumprimento integral do contrato, promovendo sua substituição sempre que for necessário.

5.3.2 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) aos seus funcionários e colaboradores atuantes na execução dos serviços dessa contratação.

5.3.3 Caberá a contratada exigir dos seus funcionários e colaboradores a utilização dos EPI's e a observância das normas de segurança do trabalho. A omissão na fiscalização dessas exigências não transfere responsabilidade para o Contratante.

5.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.1 O prazo de garantia por vícios aparentes ou de fácil constatação é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, a saber:

I – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

5.4.2 A contratada responderá pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, durante o prazo de 05 (cinco) anos nos termos do art. 618 do Código Civil.

5.5 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.5.1 O Procedimento de Transição e Finalização do Contrato será realizado por meio de uma inspeção completa da obra em um único momento, após a conclusão de todas as etapas e a correção de eventuais pendências.

5.5.2 O processo de transição e finalização do contrato será dividido em uma única etapa, conforme detalhado a seguir:

5.5.2.1. Agendamento: Após a correção das pendências registradas na pré-vistoria, a construtora agendará a vistoria única com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para a entrega da obra.

5.5.2.2. Convocação: As mesmas partes da pré-vistoria serão convocadas.

5.5.2.3. Inspeção: A vistoria única será abrangente e rigorosa, inspecionando minuciosamente todos os detalhes da obra, incluindo:

- Estrutura;
- Instalações elétricas;

- Cobertura;
- Impermeabilização;
- Acabamentos;
- Acessibilidade;
- Segurança contra incêndio;
- Funcionamento das instalações;
- Qualidade dos materiais;

5.5.2.4. Termo de Recebimento Definitivo: Caso a obra esteja em condições de ser recebida definitivamente, será lavrado um Termo de Recebimento Definitivo, assinado por ambas as partes.

VI – MODELO DE GESTÃO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

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

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. 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).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

6.7.4 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.

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

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

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. 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.

6.8.2. Caso ocorram 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;

6.9. GESTOR DO CONTRATO

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.1.1 Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada **sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado**, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.1.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.3.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.3.1.2 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15(quinze) 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).

7.3.2.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.2.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.2.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.2.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.2.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3 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)

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

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.7.1 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.

7.3.7.2 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;

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

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

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

7.3.8 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.

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

7.3.10 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.

7.4. LIQUIDAÇÃO

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1 o prazo de validade;

7.4.2.2 a data da emissão;

7.4.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.5 o valor a pagar; e

7.4.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta para:

Prefeitura Municipal de Pontalina

Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro

(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

7.4.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.4.5.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.5.2. 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.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será realizado após a realização da medição da etapa corresponde, observadas as parcelas estipuladas no cronograma físico-financeiro da obra.

7.6.2. Somente serão pagos os itens efetivamente executados e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos serviços executados no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

7.6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.6.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.6.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

7.6.8. 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.

7.6.9. A contratada 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.

7.7. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.7.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A seleção do prestador de serviços da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, sob o regime de empreitada por preço global, observando o modo de disputa aberto, nos termos do art. 28, II, c/c art. 6º, XXXVIII, art. 17, § 2º, art. 33, I, 46, II, art. 56, I, todos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A realização da presente licitação na forma eletrônica se justifica em razão da utilização de recursos federais.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os serviços do objeto da contratação deverão ser realizados mediante ordem de serviços, observados os prazos definidos no cronograma físico-financeiro e demais condições definidas nos documentos de engenharia da obra.

8.3. REGIME DE EXECUÇÃO

8.3.1. A contratação seguirá o regime de execução de empreitada por preço global.

8.4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.4.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.4.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente acompanhada da Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro. Estes últimos deverão observar as mesmas condições de descritivos disponibilizados nos documentos que integram o Edital.

8.4.3 Os documentos solicitados no item anterior serão apresentados para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021). Além da planilha orçamentária, o licitante deverá encaminhar

8.4.4 Para atendimento do item anterior, A LICITANTE DEVERÁ APLICAR, DE FORMA LINEAR SOBRE TODOS OS ITENS DA OBRA PREVISTOS NO ORÇAMENTO BASE ELABORADO PELA PREFEITURA DE PONTALINA, O PERCENTUAL DE DESCONTO APURADO entre o valor estimado da contratação e a melhor proposta obtida ao final da fase de lances/negociação.

8.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

PARA FINS DE HABILITAÇÃO, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.5.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

8.5.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.1.4. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.5.1.6. **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.

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

8.5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.5.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do sócio administrador da licitante;**

8.5.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal,** 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.5.2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.3.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3.2. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices superiores a 1 (um):**

a) Índice de Liquidez Geral (LG) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo;

b) Índice de Liquidez Corrente (LC) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo; e

c) Índice de Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

8.5.3.3. Os índices serão calculados observando as seguintes condições:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

8.5.3.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

8.5.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.4.1. Apresentar comprovante de registro ou inscrição (1) da empresa e (2) do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio sede da licitante (Lei nº 14.133/2021, art. 67,);

8.5.4.2. Comprovação de Aptidão Técnica Operacional: A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em benefício da licitante, comprovando a execução de serviços compatíveis, de características semelhantes e de complexidade operacional equivalente ou superior ao presente objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 67, II). Para fins desta exigência, serão aceitos os atestados que comprovem características e complexidades das parcelas de maior relevância dos serviços a seguir descritos, não havendo necessidade dos mesmos serem contemplados em um único acervo:

✓ Serviços equivalentes a 50% (cinquenta por cento) ou superior do quantitativo estipulado pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura na planilha descritiva dos serviços de parcelas de maior relevância da obra.

8.5.4.3. Comprovação de Capacitação técnico-profissional: o licitante deverá

comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, assim reconhecido pela entidade competente – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características e complexidades semelhantes (Lei nº 14.133/2021, art. 67, I). Para fins desta exigência, serão aceitos os atestados que comprovem características e complexidades das parcelas de maior relevância dos serviços a seguir descritos, não havendo necessidade dos mesmo serem contemplados em um único acervo:

➤ Serviços equivalentes a 50% (cinquenta por cento) ou superior do quantitativo estipulado pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura na planilha descritiva dos serviços de parcelas de maior relevância da obra.

8.5.4.4. O atestado de responsabilidade técnica deverá ser apresentado devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA, referente a contratação.

8.5.4.5. Comprovação de que o (s) responsável (s) técnico (s), detentor(es) dos atestados(s) pertence (m) ao **quadro permanente da empresa ou que esteja a ela vinculado** se fará através da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a) Ficha de registro de trabalho, autenticado junto ao DRT (Delegacia Regional do Trabalho);
- b) CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- c) Contrato de Prestação de Serviços;
- d) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- e) declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste.

8.5.4.6. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico(s) 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.

8.5.4.7. Os atestados deverão referir-se a execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.5.4.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.4.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi

executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.5. DA VISITA TÉCNICA

8.9.1. A visita técnica seguirá as disposições contidas no Título IV-Requisitos da Contratação, item 4.9 e seguintes deste TR.

8.5.6. OUTROS DOCUMENTOS:

8.5.6.1. Juntamente com a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Concorrência, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S

8.6.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.6.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala;
- c) não se trata de item cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.789.911,90 (dois milhões, setecentos e oitenta e nove mil, novecentos e onze reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária elaborada pelo Departamento de Engenharia.

9.2 O contrato poderá ser alterado ou atualizado em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice INCC; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações do orçamento do Município, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei

Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

- 1.28.16.482.3.1038.4.4.90.51 – Construção de casas populares obras e instalações

XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 27 de fevereiro de 2026.

Brenda Menezes Gonçalves

Engenheira Civil