ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DA ORLA DO LAGO SERRA DO NÍQUEL, conforme condições e exigências estabelecidas neste Projeto Básico.

1.2 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

1.2.1 O objeto da contratação tem a natureza de obra, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.3 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

1.3.1 O objeto da contratação tem a natureza de obra, enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

2 PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES,** o contrato terá início na data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

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

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Projeto Básico.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 SUSTENTABILIDADE

5.1.1 Aplica-se, no que couber, a Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que dispõe

acerca da instituição de Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o "Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho", aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT mediante Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT N.º 310, de 24 de setembro de 2021;

5.1.2 Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (art. 7.º, inciso XI, da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que dispõe acerca da instituição de Política Nacional de Resíduos Sólidos, devendo ser observadas, ainda, a Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG N.º 01/2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo – CJU/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental;

5.1.3 A CONTRATADA deverá utilizar materiais em conformidade com as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, Norma Brasileira – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e legislação vigente, se for o caso;

5.1.4 A CONTRATADA deverá fazer o descarte de materiais em observância à política de responsabilidade ambiental do governo federal, estadual e municipal;

5.1.5 A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, e de segurança do trabalho, por ocasião da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

5.1.6 A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

5.1.7 Os requisitos de sustentabilidade devem considerar a proteção dos recursos hídricos, a recuperação ambiental, a redução dos impactos da obra e o uso responsável do espaço após a intervenção, devendo considerar, ainda, a preservação da vegetação nativa, o controle de processos erosivos e de assoreamento, a gestão adequada de resíduos, a eficiência no uso de recursos naturais, a mitigação de emissões de poluentes e a adoção de práticas que promovam a conservação ambiental e a sustentabilidade da área ao longo de sua vida útil.

5.2 LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL

5.2.1 Obter e manter válidas todas as licenças, autorizações e anuências ambientais aplicáveis antes do início dos serviços;

5.2.2 Cumprir condicionantes ambientais estabelecidas pelos órgãos competentes;

5.2.3 Elaborar Plano de Gestão Ambiental da Obra – PGAO, com responsáveis, indicadores e procedimentos de controle.

5.3 PROTEÇÃO DA QUALIDADE DA ÁGUA DO LAGO

5.3.1 Realizar diagnóstico inicial da qualidade da água (parâmetros físico-químicos e biológicos).

5.3.2 Implantar medidas para evitar:

5.3.2.1 Assoreamento;

5.3.2.2 Lançamento de sedimentos;

5.3.2.3 Contaminação por combustíveis, óleos e produtos químicos;

5.3.2.4 Alteração da fauna aquática;

5.3.2.5 Controlar a drenagem superficial durante a execução;

5.3.2.6 Monitorar periodicamente a qualidade da água durante e após a obra.

5.4 RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E PAISAGÍSTICA

5.4.1 Priorizar recuperação da vegetação nativa nas margens e áreas degradadas;

5.4.2 Utilizar espécies vegetais adequadas ao bioma local, evitando espécies invasoras;

5.4.3 Implantar áreas de proteção de margens para reduzir erosão;

5.4.4 Preservar habitats existentes e minimizar interferências na fauna.

5.5 GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

5.5.1 Implantar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC;

5.5.2 Fazer segregação, armazenamento temporário e destinação adequada dos resíduos.

5.5.3 Priorizar:

5.5.3.1 Reutilização de materiais;

5.5.3.2 Reciclagem de resíduos minerais;

5.5.3.3 Redução da geração de entulho;

5.5.3.4 Manter registros de transporte e destinação final.

5.6 CONTROLE DE IMPACTOS DURANTE A OBRA

5.6.1 Adotar medidas para controle de:

5.6.1.1 Poeira;

5.6.1.2 Ruído;

5.6.1.3 Vibração;

5.6.1.4 Lama em vias públicas;

5.6.1.5 Erosão do solo;

5.6.1.6 Realizar manutenção preventiva dos equipamentos para evitar vazamentos;

5.6.1.7 Utilizar barreiras de contenção quando houver movimentação de solo próxima ao corpo hídrico.

5.7 USO EFICIENTE DE RECURSOS

5.7.1 Priorizar materiais de menor impacto ambiental e fornecedores regularizados;

5.7.2 Reduzir consumo de água potável utilizando fontes alternativas quando permitido;

5.7.3 Implantar medidas de economia de energia no canteiro;

5.7.4 Evitar desperdício de materiais.

5.8 SUSTENTABILIDADE SOCIAL

5.8.1 Priorizar contratação de mão de obra local quando possível.

5.8.2 Garantir treinamento dos trabalhadores em:

5.8.2.1 Segurança ambiental;

5.8.2.2 Prevenção de acidentes;

5.8.2.3 Proteção da fauna e flora;

5.8.2.4 Manter comunicação com a comunidade afetada pela obra.

5.9 INFRAESTRUTURA SUSTENTÁVEL APÓS A REVITALIZAÇÃO

5.9.1 Priorizar soluções como:

5.9.1.1 Pavimentos permeáveis;

5.9.1.2 Iluminação eficiente (LED);

5.9.1.3 Aproveitamento de águas pluviais;

5.9.1.4 Mobiliário urbano durável e reciclável;

5.9.1.5 Acessibilidade universal.

5.9.1.6 Criar plano de manutenção ambiental do lago após conclusão da obra.

5.10 MONITORAMENTO E INDICADORES

5.10.1 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios contendo, por exemplo:

5.10.1.1 Volume de resíduos gerados e destinados corretamente;

5.10.1.2 Consumo de água e energia;

5.10.1.3 Resultados de monitoramento da água;

5.10.1.4 Áreas recuperadas;

5.10.1.5 Ocorrências ambientais e ações corretivas.

5.11 SUBCONTRATAÇÃO

5.11.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do quantitativo do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela entrega do objeto como um todo;

5.11.2 Todos os serviços subcontratados deverão ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE;

5.11.3 Os serviços a cargo de diferentes firmas contratadas serão articulados entre si de modo a proporcionar o andamento mais harmonioso para a obra, em seu conjunto;

5.11.4 Qualquer dúvida concernente ao disposto no item precedente deverá ser resolvida entre as referidas firmas, com interferência da fiscalização, a qual poderá decidir em definitivo e sem apelação.

5.12 GARANTIA DE PROPOSTA

5.12.1 Será exigida a garantia de proposta de que trata o art. 58, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, podendo a licitante optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação;

5.12.2 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela licitante, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica, no Banco: 341 – Itaú – Agência: 5533 – Conta Corrente: 2001-1 – Prefeitura Municipal de Barro Alto/GO – CNPJ N.º 02.355.675/0001-89, após o pagamento, deverá encaminhar o comprovante de depósito no e-mail: financeiro@barroalto.go.gov.br., com correção monetária;

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

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

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

5.12.5.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP (art. 8.º, inciso III, da Circular da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP N.º 656, de 11 de março de 2022).

5.12.6 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

5.12.7 O emitente da garantia ofertada pela licitante deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento, quando a licitante adjudicatária recusar injustificadamente assinar o contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a contratação;

5.12.8 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP N.° 662, de 11 de abril de 2022;

5.12.9 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a licitante cumpriu todas as exigências;

5.12.10 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.12.11 A Administração deverá apurar se há alguma pendência antes do término da vigência da apólice;

5.12.12 A garantia somente será liberada ou restituída após o fiel cumprimento das obrigações ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

5.12.13 A licitante autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Estudo Técnico Preliminar;

5.12.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à licitante;

5.12.15 A GARANTIA DE PROPOSTA DEVERÁ SER CONTRATADA PREVIAMENTE À DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA;

5.12.16 A licitante que não cumprir o disposto no subitem anterior terá sua proposta **DESCLASSIFICADA;**

5.12.17 A garantia da proposta deverá ter validade mínima de **60 (SESSENTA) DIAS,** contados da data de apresentação da proposta;

5.12.18 A garantia de proposta deverá ser prestada em benefício do **PODER CONCEDENTE,** conforme dados constantes do preâmbulo deste Edital;

5.12.19 O valor da garantia será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação;

5.12.20 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.13 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.13.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

5.13.1.1 Será exigida garantia adicional do adjudicatário cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

5.13.2.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;

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

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

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

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

5.13.3 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo CONTRATADO, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica, no Banco: 341 – Itaú – Agência: 5533 – Conta Corrente: 2001-1 – Prefeitura Municipal de Barro Alto/GO – CNPJ N.º 02.355.675/0001-89, após o pagamento, deverá encaminhar o comprovante de depósito no e-mail: financeiro@barroalto.go.gov.br., com correção monetária;

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

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

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

5.13.6.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP (art. 8.º, inciso III, da Circular da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP N.º 656, de 11 de março de 2022).

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

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

5.13.7.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

5.13.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

5.13.9 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

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

5.13.11 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

5.13.11.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.13.11.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP N.° 662, de 11 de abril de 2022.

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

5.13.12.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.13.12.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice;

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

5.13.14 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Estudo Técnico Preliminar;

5.13.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

5.13.16 A garantia de execução é independente de eventual garantia dos serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

5.14 VISTORIA PRÉVIA

5.14.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08H00MIN ÀS 17H00MIN,** com agendamento prévio de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS** junto ao Departamento de Engenharia do Município pelo telefone (62) 9.8189-4443;

5.14.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

5.14.3 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;

5.14.4 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

5.14.5 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 Início da execução do objeto será a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.1.2.1 Os trabalhos serão executados por meio de planejamento, organização, execução,

acompanhamento e avaliação contínua das atividades previstas. Inicialmente, será realizado o levantamento das necessidades, definição de prioridades, elaboração do cronograma e distribuição das responsabilidades;

6.1.1.2.2 A rotina de trabalho compreenderá a execução das atividades técnicas e operacionais, o registro das ações realizadas, a verificação da qualidade dos resultados e a adoção de correções sempre que necessário. Serão utilizados recursos tecnológicos compatíveis com o serviço, tais como computadores, internet, sistemas de gestão, planilhas, aplicativos de comunicação, armazenamento em nuvem e equipamentos específicos relacionados à atividade;

6.1.1.2.3 As atividades serão desenvolvidas de forma periódica, conforme cronograma estabelecido. As rotinas operacionais ocorrerão diariamente ou sempre que houver demanda; o acompanhamento e a atualização dos registros serão realizados semanalmente; e a avaliação geral dos resultados, metas e necessidades de ajuste será feita mensalmente;

6.1.1.2.4 Quando necessário, serão realizadas reuniões de alinhamento, capacitações, manutenção de equipamentos, atualização de sistemas e revisão dos procedimentos. Todo o trabalho seguirá normas técnicas, de segurança, qualidade, sigilo e proteção de dados aplicáveis, assegurando continuidade, eficiência e rastreabilidade das ações.

6.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

6.1.2.1 Instalação de Canteiro: 30 (trinta) dias;

6.1.2.2 Serviços Preliminares – Demolição: 30 (trinta) dias;

6.1.2.3 Instalações Elétricas: 30 (trinta) dias e 60 (sessenta) dias;

6.1.2.4 Muro de Contenção: 30 (trinta) dias e 60 (sessenta) dias;

6.1.2.5 Viga de Contenção: 90 (noventa) dias, 120 (cento e vinte) dias e 150 (cento e cinquenta) dias;

6.1.2.6 Travessias em Concreto Armado: 60 (sessenta) dias, 90 (noventa) dias e 120 (cento e vinte) dias;

6.1.2.7 Execução de Passeio – Calçada: 90 (noventa) dias, 120 (cento e vinte) dias e 150 (cento e cinquenta) dias;

6.1.2.8 Paisagismo: 180 (cento e oitenta) dias;

6.1.2.9 Serviços Complementares: 180 (cento e oitenta) dias.

6.2 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua 02, Bairro Extrema, em Barro Alto/GO – Lago Serra do Níquel;

6.2.2 Coordenadas Geográficas: -14.967390 -48.922905.

6.3 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.1.1 Projeto executivo;

6.4.1.2 Plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas e normas aplicáveis;

6.4.1.3 Planilha orçamentária com quantitativos, unidades, preços de referência e composição do Benefícios e Despesas Indiretas – BDI;

6.4.1.4 Cronograma físico-financeiro e prazo de execução;

6.4.1.5 Localização e condições do canteiro: acessos, interferências, restrições operacionais, disponibilidade de água, energia e áreas de apoio;

6.4.1.6 Levantamentos topográficos, sondagens, estudos geotécnicos, ambientais e cadastrais;

6.4.1.7 Licenças, condicionantes ambientais e exigências de segurança, saúde e gestão de resíduos;

6.4.1.8 Regime de execução, forma de medição, critérios de pagamento e regras de reajuste;

6.4.1.9 Matriz de riscos, com a divisão de responsabilidades por eventos que possam afetar custo e prazo;

6.4.1.10 Exigências de equipe técnica, equipamentos, qualificação, atestados e demais documentos de habilitação;

6.4.1.11 Vistoria técnica, quando prevista, e esclarecimentos emitidos formalmente pela Administração.

6.5 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.5.1 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substitui, a suas

expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021;

6.5.2 A CONTRATADA deve prestar garantia, conforme art. 618 do Código Civil, por suas obras no período de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento da obra pelo CONTRATANTE, respondendo por sua solidez e segurança, assim como os materiais utilizados. O conceito de solidez e segurança abrange também a funcionalidade da obra, ou seja, a condição de uso para a finalidade projetada, garantindo salubridade e habitabilidade.

6.6 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2 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;

7.3 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;

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

7.5 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.

7.6 PREPOSTO

7.6.1 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;

7.6.2 A CONTRATADA deverá manter preposto no local durante toda a execução do objeto;

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

7.7 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.8 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.8.1 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;

7.8.2 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;

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

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

7.8.5 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;

7.8.6 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.

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

7.10 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11 GESTOR DO CONTRATO

7.11.1 Cabe ao gestor do contrato:

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

7.11.1.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.11.1.3 Acompanhar 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;

7.11.1.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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;

7.11.1.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11.1.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.11.1.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço;

7.11.1.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

7.11.1.8.1 Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2.º, inciso III, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024;

7.11.1.8.2 À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

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

8.2.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3 A utilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4 Documentos necessários para abertura de processo para pagamento de medições:

8.4.1 Ofício de solicitação de pagamento de medição;

8.4.2 Nota fiscal dos serviços executados informando obrigatoriamente o valor de retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, nos termos do Decreto Municipal n.º 376, de 23 de março de 2023;

8.4.3 Medição dos serviços executados;

8.4.4 Memória de cálculo dos quantitativos medidos;

8.4.5 Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução dos serviços;

8.4.6 Cópia da ordem de serviço;

8.4.7 Diário de obras;

8.4.8 Relatório fotográfico dos serviços executados e legendados;

8.4.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito – CND da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos Federais, expedida no âmbito da Secretaria da Receita Federal;

8.4.10 Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Estadual quanto a Dívida Ativa do Estado;

8.4.11 Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.4.12 Provas de regularidade, em plena validade, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.4.13 Provas de Regularidade de perante a Justiça do Trabalho;

8.4.14 Cópia da inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO, junto à Receita Federal do Brasil;

8.4.15 Apresentar cópia dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Seguridade Social – INSS;

8.4.16 Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWEB do mês;

8.4.17 Relação da Folha de Pagamento do Mês.

8.5 RECEBIMENTO

8.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

8.5.2 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.

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

8.5.2.2 A CONTRATADA 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.

8.5.3 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

8.5.4 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;

8.5.5 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;

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

8.5.7 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal;

8.5.8 Ao final de cada período de faturamento:

8.5.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.5.8.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.9 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.

8.5.10 A CONTRATADA 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;

8.5.11 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;

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

8.5.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na Proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.5.14 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.

8.5.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

8.5.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

8.5.15.2 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 a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.5.16 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 Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.5.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

8.5.18 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.

8.6 LIQUIDAÇÃO

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.6.1.1 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 Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

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

8.6.2.1 O prazo de validade;

8.6.2.2 A data da emissão;

8.6.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.6.2.5 O valor a pagar; e

8.6.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021;

8.6.5 A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para:

8.6.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.6.6 Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

8.6.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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;

8.6.8 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa;

8.6.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.7 PAGAMENTO

8.7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** contados da finalização da liquidação da despesa, mediante a apresentação do boletim de medição acompanhado de relatório fotográfico;

8.7.2 No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) de correção monetária.

8.8 FORMA DE PAGAMENTO

8.8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

8.8.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.8.3.1 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF deverá ser observado o regulamento no Decreto Municipal n.º 376, de 23 de março de 2023.

8.8.4 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;

8.8.5 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 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.

8.9 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.9.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8.10 REAJUSTE

8.10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, **AGOSTO DE 2026**, considerando as planilhas referenciais

elaboradas com base na Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, no mês 04/2026, no Sistema Boletim de Custos – SBC, no mês 08/2026, no Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO, no mês 04/2026 e no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, no mês 07/2026;

8.10.2 Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Custo de Construção – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

8.10.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

8.10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.11 CESSÃO DE CRÉDITO

8.11.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE;

8.11.1.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

8.11.1.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA/CEDENTE, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do CESSIONÁRIO, bem como à certificação de que o CESSIONÁRIO não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12, da Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

8.11.1.3 O crédito a ser pago à CESSIONÁRIA é exatamente aquele que seria destinado à CEDENTE/CONTRATADA pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas

as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

8.11.1.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

9 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a CONTRATADA que:

9.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

9.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5.º, da Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “9.1.2”, “9.1.3” e “9.1.4” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “9.1.5”, “9.1.6”, “9.1.7” e “9.1.8” do subitem acima, bem como nas alíneas “9.1.2”, “9.1.3” e “9.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no subitem "9.1.4", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

9.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

9.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens "9.1.5" a "9.1.8" de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

9.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista acima no subitem "9.1.3", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

9.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima no subitem "9.1.2", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

9.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima no subitem "9.1.4", de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

9.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima no subitem "9.1.1", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE

9.4 Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

9.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021.

9.14 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa da Secretaria de Gestão e Inovação – SEGES/ME N.º 26, de 13 de abril de 2022.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA EXECUTORA E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1 A Empresa Executora será selecionada por meio da realização de Procedimento de Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA, SOB A FORMA ELETRÔNICA,** com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO LINEAR,** ou seja, o percentual de desconto ofertado deverá incidir sobre **TODOS** os itens da planilha de preços estimados anexa a este Edital.

10.2 REGIME DE EXECUÇÃO

10.2.1 O regime de execução do objeto será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

10.3 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

10.3.1.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

10.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.4.1 Para fins de Habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1.1.1 EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.1.1.2 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/pt-br/empreendedor;

10.4.1.1.3 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;

10.4.1.1.4 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 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI/ME N.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.1.1.5 SOCIEDADE SIMPLES: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.1.1.6 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;

10.4.1.1.7 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 Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.1.1.8 CONSÓRCIO DE EMPRESAS: Contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, incisos I e II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021).

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

10.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.6.2 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.6.3 Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Distrital ou Estadual quanto a Dívida Ativa do Estado;

10.6.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.6.5 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 n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943;

10.6.6 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.7 Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos 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.

10.8 A empresa enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da Prova de Inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal.

10.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.9.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

10.9.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

10.9.1.2 As empresas em recuperação judicial, deverá comprovar sua viabilidade econômico-financeira e sua capacidade de executar o objeto contratual, observadas as disposições da legislação aplicável;

10.9.1.3 Para fins de habilitação, a licitante em recuperação judicial deverá apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, documentação que demonstre a continuidade de suas atividades e a aptidão para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, podendo a Administração promover as diligências que entender necessárias para a verificação dessas condições.

10.9.2 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\textbf{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.3 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 equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor do orçamento oficial estimado para a contratação.

10.9.3.1 Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste Projeto Básico, conforme disposto no art. 15, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021;

10.9.3.2 A comprovação do capital social será feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

10.10 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de Inabilitação;

10.11 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;

10.12 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 Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

10.13 O atendimento dos índices econômicos previstos neste Projeto Básico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

10.14 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.

10.15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.15.1 A empresa interessada deverá apresentar documentos referente ao **REGISTRO DA PESSOA JURÍDICA LICITANTE,** na qual conste que o objeto social seja compatível com a execução do objeto do presente Edital e do(s) **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S),** expedidos pela Entidade Profissional competente;

10.15.1.1 COMPROVAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando a execução de obras similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto a ser contratado, o qual demonstre a execução de obras com as características e quantidades exigidas no subitem 10.16;

10.15.1.2 COMPROVAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado em Entidade Profissional Competente, o qual comprove que o profissional legalmente habilitado possui atribuições compatíveis com o objeto e executou obras com as características e quantidades exigidas no subitem 10.16;

10.15.1.2.1 O Atestado para comprovação da Capacidade Técnica Profissional deverá pertencer à Pessoa Física, profissional a ser indicado responsável técnico, devidamente cadastrado na Entidade Profissional Competente observado o que dispõe na Resolução do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA N.º 1.025, de outubro de 2009, sendo obrigatória a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT acompanhada do atestado;

10.15.1.2.2 O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto da contratação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, conforme disposto no § 6.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

10.16 Para fins de comprovação da compatibilidade da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL** será considerada a execução de obra envolvendo os quantitativos mínimos:

ITEM	CÓDIGO	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
7.3	94992	SINAPI	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 6 CM, ARMADO. AF_08/2022.	M²	2.185

10.17 A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita com a apresentação de cópia de algum dos seguintes documentos:

10.17.1 Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio;

10.17.2 Contrato de Prestação de Serviço, em que conste a licitante como CONTRATANTE;

10.17.3 Carteira de Trabalho – CTPS;

10.17.4 Declaração de Contratação Futura do Profissional, desde que acompanhada de Declaração de Anuência deste.

10.18 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional, a uma única contratação.

10.19 Os atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

10.20 A licitante 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 do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

10.23 A apresentação, pela licitante, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e regulamentos sobre o tema.

10.24 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.24.1 Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

10.24.2 Na hipótese de a licitante ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

10.24.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

10.24.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.24.5 Serão aceitos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ de licitante matriz

e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a Certidão Negativa de Débitos – CND e a Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.25 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS

10.25.1 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.25.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4.º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2.º a 6.º, da Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

10.25.1.2 A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.25.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.25.1.4 O registro previsto no art. 107, da Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

10.25.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato;

10.25.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.25.1.6.1 Ata de fundação;

10.25.1.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.25.1.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.25.1.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.25.1.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.25.1.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.25.1.6.7 Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112, da Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 1.375.603,14 (UM MILHÃO TREZENTOS E SETENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E TRÊS REAIS E QUATORZE CENTAVOS),** conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município: 03.22.15.452.1100.2.072 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras – 4.4.90.51 – Obras e Instalações – Ficha 694 (Fontes 170/180).

12.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Projeto Básico não são classificadas como sigilosas.

Departamento de Engenharia de Barro Alto, Estado de Goiás, aos quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis (04/09/2026).

DANIEL DINIZ
CAU N.º 136101-5
Arquiteto e Urbanista