

TERMO DE REFERÊNCIA

(MINUTA-PADRÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DISPONIBILIZADA PELA PGE/MS)

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de **Execução de 42 (quarenta e duas) bases do projeto Lote Urbanizado no município de Paraíso das Águas/MS, conforme dispõe a lei nº 4888 de 20 de julho de 2016**, para atender as demandas do déficit habitacional dentro do interesse do município em participar do projeto Lote Urbanizado, do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

EXECUÇÃO DE 42 (QUARENTA E DUAS) BASES DO PROJETO LOTE URBANIZADO SENDO: 30 (TRINTA) LOTES NO LOTEAMENTO JARDIM SEVERIANO – (LOTES 01 AO 22, QUADRA 12 e LOTES 03 AO 10, QUADRA 10) E 12 (DOZE) LOTES NO LOTEAMENTO POUSO ALTO – (LOTES 01-A AO 01-F e LOTES 01-R, 01-H, 01-I, 01-J, 01-L e 01-M, QUADRA 14), NO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DAS ÁGUAS/MS, onde estão previstos a execução das atividades com as seguintes características:

BDI: Serviços 22,22%

Prazo exec.: 180 dias

SINAPI NÃO DESONERADO (MAIO/2025)

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEILOG
 AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – AGEHAB

Objeto: BASE PARA LOTE URBANIZADO – RADIER

Município: PARAÍSO DAS ÁGUAS – MS

Item	Descrição	%	Total
01	SERVIÇOS PRELIMINARES	8,95	R\$ 80.668,51
02	FUNDAÇÕES	52,43	R\$ 472.720,11
03	ALVENARIA DE ELEVAÇÃO	3,91	R\$ 35.258,11
04	INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	2,02	R\$ 18.177,60
05	INSTALAÇÃO SANITÁRIA	27,61	R\$ 248.875,12
06	LIMPEZA GERAL	1,71	R\$ 15.421,03
07	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	3,37	R\$ 30.402,10
TOTAL:		100%	R\$ 901.522,58

Campo Grande, 13 de agosto de 2025.





projeto Lote Urbanizado no município de Paraíso das Águas/MS, conforme dispõe a lei nº 4888 de 20 de julho de 2016, de acordo com especificações técnicas delineadas do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

b) O objeto foi motivadamente classificado, levando em consideração o Estudo Técnico Preliminar e projetos de engenharia nos autos, como **obra comum de engenharia**. Ademais, conforme transcrito da NOTA TÉCNICA IBR 001/2021, “uma maneira prática de avaliar a complexidade de uma obra é verificar a participação (%) da parcela que lida com as incertezas da natureza. Por exemplo, obras de edificações com pouca área construída (m²) e poucos pavimentos podem ser classificadas como comum, já que embutem um baixo grau de incerteza na definição e execução. Como exemplo, têm-se os projetos-padrão de creches do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), do tipo “Proinfância”, que possuem menos de 2.000 m² de área construída e um único pavimento (à exceção da torre do reservatório de água)”, haja vista que são projetos padrão com área unitária de 42,56m², esta equipe confirma a classificação do objeto como: **obra comum de engenharia**. Assim, cabível a Concorrência e as exigências específicas para esse tipo modalidade. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados de forma indireta pelo regime de empreitada por preço unitário, os serviços deverão ser medidos conforme a quantidade efetivamente executada, considerando-se os itens unitários que compõem o orçamento detalhado da proposta vencedora (materiais, insumos e mão de obra).

c) O objeto deverá ser contratado pela modalidade de preços unitários, conforme planilha orçamentária e demais documentos anexos que preveem execução dos serviços necessários à implantação completa da obra acima listada. A documentação a ser utilizada pelos Licitantes para compor sua proposta de preços, para a construção das bases, está descrita neste Termo de Referência e nos seguintes documentos: Planilha de Orçamento; Cronograma Físico-Financeiro; Composição de custos; Composição do BDI adotado; Memorial de Cálculo, Memorial Descritivo, Projetos de arquitetura e complementares, Projeto de Implantação, e demais documentos constantes dentro do pacote técnico do empreendimento.

d) É escopo deste Termo de Referência as seguintes características da obra:

- Entende-se como Base, a 1ª etapa da construção de uma residência de 42,56 m² de área construída, compreendendo: fundação em Radier (residência e calçada) com proteção de grama, instalações hidráulicas e sanitárias enterradas, contrapiso e a 1ª fiada em alvenaria.
- Todos os serviços deverão atender às normas e boas práticas da construção, onde serão utilizados materiais de fornecedores que tenham produção industrial e não serão utilizadas marcas indicadas como “não conformes” pela certificação/PSQ.

3.2. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA



3.2.1. Não se aplica para o objeto a ser contratado.

3.3. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

3.3.1. Não se aplica para o objeto a ser contratado.

3.4. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.4.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, com validade para todo o período de vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetiva do contrato.

3.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, antes da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia. Caberá à empresa CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia, conforme previsto no §1º do Art.96 e seguintes, da Lei n.14.133/2021:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.4.3. A validade da garantia, qualquer que seja a escolhida, deverá ser durante a execução do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art.96, da Lei n.14.133/2021, complementada no caso de acréscimo previsto no art.125 da Lei n.14.133/2021.

3.4.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

3.4.6. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3.4.7. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

3.4.8. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

3.4.9. SEGURO-GARANTIA – entrega da apólice, inclusive digital, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros:

3.4.10. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP n.661, de 11 de abril de 2022 e seus anexos;

3.4.11. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site: <https://www2.susep.gov.br/safe/mercadoregapolices/pesquisa.asp>.



3.4.12. O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais contemplar Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias do CONTRATADO (TOMADOR) em relação à obra.

3.4.13. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

3.4.14. Para a prestação da garantia pelo CONTRATADO, quando optar pela modalidade seguro- garantia, será facultado o prazo de 01(um) mês, contados da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

3.4.15. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada, mediante depósito em conta específica, com correção monetária a crédito da CONTRATANTE.

3.4.16. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento).

3.4.17. O atraso superior a 20(vinte) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei n.14.133/2021.

3.4.18. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Estadual, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art.61 da Lei complementar n.101 de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

3.4.19. No caso de garantia na modalidade de carta fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art.827 do Código Civil de 2002.

3.4.20. 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, contados da data em que for notificada.

3.4.21. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

3.4.22. A apólice de seguro, deve expressar a AGEHAB como SEGURADO e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

3.4.23. Respeitadas as demais condições contidas neste Edital e seus Anexos, a garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que a Licitante CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

3.4.24. A garantia prestada na contratação somente será resgatada após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra pela AGEHAB e comprovação do adimplemento de todas as obrigações contratuais, condicionada a manifestação favorável do gestor do contrato.

3.4.25. No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela empresa contratada, não será devolvida a garantia prestada, a qual será apropriada pela AGEHAB, sob título de "Indenização e Restituição", após realizado o confronto das contas créditos/débitos.

3.4.26. Os valores depositados em moeda corrente, destinados à garantia contratual, serão aplicados em caderneta de poupança junto a instituições financeiras oficiais do País, sendo



que a sua devolução obedecerá ao estabelecido nos subitens **3.4.24.** e **3.4.25.**

3.4.27. A CONTRATADA deverá dar garantia contratual do objeto do contrato pelo prazo de 05(cinco) anos, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.4.28. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo operacional para a CONTRATANTE.

3.4.29. A garantia abrange, INCLUSIVE, a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria CONTRATADA.

3.4.30. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços prestados, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.4.31. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito, devendo iniciar a reparação ou substituição em até 05(cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

3.5.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no tópico, “requisitos da contratação” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. Para execução da obra se faz necessário que os Responsáveis Técnicos devem comprovar ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior. Caso a execução se dê por empresas do ramo de construção civil, as quantidades exigidas, os serviços a serem comprovados e os critérios de aceitabilidade, tanto para a capacidade operacional da empresa quanto a capacidade técnica dos profissionais, serão detalhadas no termo de referência.

3.5.2 REQUISITOS LEGAIS E NORMAS TÉCNICAS

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Decreto Estadual nº 16.161/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso do Sul;
- c) Decreto Estadual nº 16.118/2023 – Dispõe sobre o procedimento de realização de licitação na modalidade de pregão e concorrência;
- d) Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;
- e) Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);
- f) Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;



- g) Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais;
- h) Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
- i) Manuais, normas e outras publicações do município de Paraíso das Águas/MS e da AGEHAB, vigentes e correlatas;
- j) Demais legislações, vigentes e correlatas;

3.5.3. SERVIÇOS EVENTUAIS

a) Em relação aos serviços eventuais, serão aplicados os seguintes critérios:

- Tratando-se de acréscimos de serviços, materiais e equipamentos cujos preços unitários constem na Planilha de Orçamento, serão adotados para esses acréscimos os mesmos preços e formas de medição.
- Tratando-se de acréscimos de serviços, materiais e equipamentos para os quais não haja preços unitários previstos na Planilha de Orçamento deverão ser adotados preços unitários, compatíveis e de acordo com o SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), em comum acordo entre AGEHAB e Contratada.
- Deverão ser observados os limites máximos de acréscimos e decréscimos para o contrato manter o equilíbrio permitido na legislação.

3.5.4 ESCOPO BÁSICO DOS SERVIÇOS

3.5.4.1. SERVIÇOS PRELIMINARES

- a) A aquisição de placa de obra, conforme modelo anexo, deve ser uma das primeiras providências e sua colocação deve ser definida em conjunto com a fiscalização de obra. O critério para sua localização deve ser a visibilidade.
- b) O barraco de obra deve estabelecer urna equidistância em relação à área de abrangência da obra e nunca ser disposta em local onde terá que ser removida para conclusão do serviço. Só será permitida essa condição, quando não houver outra opção. A tela tapume de proteção, quando utilizada, deve garantir apoios seguros que não coloque em risco o trabalhador.
- c) O terreno deverá ser livre de raízes, tocos de árvores e vegetação em geral, preservando as árvores existentes. Quando estas estiverem situadas nas áreas de construção ou de arruamento deverá ser consultada a fiscalização da obra.
- d) A patamarização do terreno para a obtenção das cotas e declividades necessárias à implantação da casa será de responsabilidade do município.

3.5.4.2. LOCAÇÃO DA OBRA E NIVELAMENTO



a) A locação da obra e o nivelamento devem ter como diretriz o projeto executivo que deverá ser fornecido com o detalhamento. Sistemáticamente a implantação obedecerá ao projeto de loteamento aprovado no município.

b) Todas as diferenças entre os quantitativos da AGEHAB e o executado em campo devem ser submetidas à aprovação da fiscalização, sob pena de ser pago apenas os serviços anteriormente autorizados.

3.5.4.3. FUNDAÇÃO

a) Será executada em Radier, com espessura de no mínimo 10 cm; o solo deverá ser compactado mecanicamente até atingir a taxa de 95% do PN e pressão admissível maior ou igual a 0,75 kgf/cm². Este tipo de fundação distribui uniformemente toda a carga da edificação no terreno, por isso, atentar ao nível, esquadro e acabamento perfeitamente planos. Antes da concretagem, os serviços deverão ser conferidos pelo responsável e pela fiscalização da AGEHAB, bem como o esquadro da casa. O radier é composto por toda a área da casa e a calçada, conforme informações no projeto. IMPORTANTE: As tubulações hidrossanitárias e elétricas do piso devem ser executadas anteriormente à concretagem do Radier para não haver danificações futuras na estrutura da edificação.

3.5.4.4. ALVENARIA

a) Será executada a 1ª fiada de todas as paredes indicadas em projeto com alvenaria de tijolos cerâmicos de 8 furos, 09x19x19cm, com dimensões normatizadas, de primeira qualidade, bem cozidos, sonoros, com faces planas e furos redondos. Os tijolos deverão seguir o que especifica a EB-20 da ABNT. A espessura das paredes será de 1/2 (meia vez).

b) A espessura das juntas não poderá ultrapassar 1,5cm e a argamassa de assentamento será mista, cimento e areia no traço 1:5 com adição de aditivo na proporção recomendada pelo fabricante.

3.5.4.5. CALÇADA

a) A calçada será executada juntamente com o Radier, conforme projeto executivo.

3.5.4.6. HIDRÁULICA

a) Certificação/Ensaio – serão utilizados materiais que tenham produção industrial e não serão utilizadas marcas indicadas como “não conformes” pela certificação/PSQ ou INMETRO.

b) A rede de água fria será executada com tubos de PVC rígido, soldáveis e conexões (KRONA, AMANCO OU TIGRE), sendo que as conexões dos pontos de água serão do tipo S.R.M. (conexão azul com bucha de latão).

c) Será executada a alimentação da rede com tubo PEAD e sob o Radier tubo de PVC conforme projeto hidráulico.



3.5.4.7. ESGOTO

- a) Certificação/Ensaio – serão utilizados materiais que tenham produção industrial e não serão utilizadas marcas indicadas como “não conformes” pela certificação/PSQ OU INMETRO.
- b) Será executado com tubos de PVC soldável e conexões do mesmo material.
- c) A declividade mínima de 2% será uniforme entre as sucessivas caixas de inspeção, não se permitindo depressões que possam formar depósitos no interior das canalizações. Os detalhes de projeto deverão ser seguidos rigorosamente. Observar recobrimento mínimo de 30 cm.
- d) As caixas de inspeção e gordura serão executadas junto à calçada externa em concreto pré-moldado, com tampa.
- e) O sistema de tratamento de esgoto deverá ser definido mediante a disponibilidade ou não da rede pública de coleta de esgoto.
- f) Na impossibilidade de interligação a rede pública de coleta de esgoto, adotar o sistema de tratamento individual através de fossa séptica e sumidouro. Apresentar sondagem do solo com a determinação do tipo do solo, nível do lençol freático e teste de infiltração.
- g) Deverá ser apresentada carta de viabilidade expedida pela empresa de saneamento do estado (SANESUL e/ou Concessionária).

3.5.4.8. GRAMA

- a) Deverá ser plantada grama em placas ao redor do Radier, Fossa e Sumidouro (quando for o caso) para evitar o assoreamento do solo ocasionado pelas chuvas.

3.5.4.9. LICENÇA AMBIENTAL

- a) No âmbito estadual, tal atividade está isenta de licença ambiental, como pode ser observado no preâmbulo do Anexo II, item “DAS ISENÇÕES”, subitem “2.16.0 - Unidades habitacionais”, conforme RESOLUÇÃO SEMADE n. 9, de 13 de maio de 2015 consolidada que *“Estabelece normas e procedimentos para o licenciamento ambiental Estadual, e dá outras providências.”*
- b) A resolução supracitada estabelece também em seu Artigo 48:

“Art. 48. Em razão de serem consideradas atividades eventuais ou de impacto insignificante as atividades e empreendimentos apontados com código de final zero (0) no preâmbulo e nas tabelas dos anexos II a IX desta Resolução ficam isentas do licenciamento ambiental estadual, sem prejuízo da obtenção de outras licenças legalmente exigíveis e do cumprimento das obrigações decorrentes de Planos Diretores e Códigos de Posturas municipais, bem como, à legislação específica nos casos em que a atividade proposta estiver inserida em Unidade de Conservação, Área de Preservação Permanente (APP) ou qualquer outro tipo de área legalmente protegida. (redação dada pela Resolução Semagro n. 679, de 09 de setembro de 2019)”



Parágrafo único: O titular de atividade ou empreendimento isento do licenciamento ambiental estadual deverá providenciar a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados em seu empreendimento ou atividade.”

c) A atividade descrita - Execução de 42 (quarenta e duas) bases do projeto Lote Urbanizado no município de Paraíso das Águas/MS, base esta que é o início da construção de uma **unidade habitacional**, **possui impacto ambiental insignificante** conforme RESOLUÇÃO SEMADE n. 9, de 13 de maio de 2015 acima citada.

d) No que tange ao loteamento onde será executada a obra, este encontra-se licenciado ambientalmente pela Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas junto ao IMASUL/MS, conforme Comunicado de Atividade – CA apenso a este processo.

e) O loteamento está localizado em uma área urbana consolidada, com ausência de impacto ambiental significativo. O foco é na sustentabilidade e na harmonia com o meio ambiente.

f) De modo a minimizar os impactos na região e no cotidiano dos moradores e comerciantes, a contratada deve obedecer rigorosamente às normas ambientais e comunicar-se de forma clara e regular com a população.

g) Ainda, outras medidas a serem adotadas são a movimentação de equipamentos de forma segura, cuidados para a proteção de toda a propriedade pública e privada, sinalização adequada das frentes de serviços e de desvios. Os serviços a serem realizados deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos.

h) O responsável técnico pela execução da obra deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Este também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

3.6. DA SUSTENTABILIDADE

3.6.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.6.2. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer o uso de energia renovável;



3.6.3. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme a legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação;

3.6.4. Nos artigos 5º e 11 da Lei 14.133/2021, destacam-se diretrizes que orientam os órgãos públicos a considerar critérios ambientais, sociais e econômicos nas contratações. Isso implica não apenas buscar o menor custo, mas também privilegiar práticas que reduzem impactos ambientais, como o uso eficiente de recursos naturais, a promoção de energias renováveis e a gestão responsável de resíduos. Assim, a aplicação desses artigos não só fortalece a eficiência administrativa, mas também contribui significativamente para um futuro mais sustentável e equitativo para todos.

3.6.5. A contratada deverá atender o Decreto nº 16.161, de 19 de abril de 2023, e demais normas e legislações vigentes.

3.6.6. Em conformidade com as políticas de sustentabilidade e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a AGEHAB tem buscado inovações que atendam às necessidades da construção civil aliada às questões ambientais, visando dirimir danos ao meio ambiente. A bases para unidades habitacionais do Projeto Lote Urbanizado devem atender à necessidade pretendida, sem comprometer o meio ambiente e gerações futuras. Em consonância ao exposto, informamos que o projeto arquitetônico (peça integrante do Projeto Lote Urbanizado) promove acessibilidade de pessoas portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

3.7. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

3.7.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (justificativa para o parcelamento ou não da contratação).

3.7.2. As cooperativas poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.8. SUBCONTRATAÇÃO



3.8.1. A subcontratação total do objeto, no entendimento desta equipe de planejamento, revela que aquele que fora contratado não deveria ter sido selecionado no procedimento licitatório, pois não teria capacidade de executar o objeto, violando os princípios da Competitividade e da isonomia. Dito isto, será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25%. Além de estar limitada a um percentual do valor total do contrato, quando autorizada, a subcontratação, no entendimento da referida equipe, não deve contemplar atividades correspondentes às parcelas de maior relevância técnica exigidas para fins de qualificação dos licitantes. Isso porque tais parcelas são elencadas pela Administração com o objetivo de analisar a experiência prévia do licitante, como forma de assegurar a sua real possibilidade ou competência para executar o contrato futuro em disputa. Se revelaria incompatível com esta finalidade a delegação de tais atividades a terceiros mediante subcontratação. Isto afastaria a segurança objetivada pela administração ao estabelecer o rol de parcelas de maior relevância e fixar os respectivos requisitos de qualificação técnica. Para o fim de diferenciar subcontratação total e parcial do objeto, no entanto revela necessário distinguir fração do objeto do contrato do próprio objeto da licitação. Se a fração do objeto a ser subcontratada for a fração principal, ela acaba se confundindo próprio objeto do contrato, inviabilizando a subcontratação. A subcontratação só será admitida se a fração do objeto atribuída ao subcontratado for acessória, secundária. Nessa hipótese fração principal do objeto será atribuída diretamente pela Administração Pública ao contratado que se submeteu ao procedimento licitatório. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

3.8.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

3.8.1.1.1. Concreto fck= 20 mpa, traço 1:2,7:3 (cimento/areia/brita1) - preparo mecânico com betoneira 600 L (quantidade: 273,42m³);

3.8.1.1.2. Armação em tela de aço soldada, nervurada Q-196, CA-60, 5,00 mm, malha 10x10 cm (quantidade: 9.620,10kg).

3.8.1.2. Poderão ser subcontratadas as demais parcelas do objeto.

3.8.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.8.1.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



3.8.1.5. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.9 DA SUBCONTRATAÇÃO À MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.9.1. Esclarece-se, diante da previsão do art. 48, II, da LC 123/06, que NÃO será exigida a subcontratação do objeto da contratação para microempresa ou empresa de pequeno porte, por se tratar, como reconhecido, de faculdade da administração, e não de imposição.

3.9.2. Sob o prisma estritamente técnico, informa-se que o serviço vertente deve ser executado de maneira célere, cujo dinamismo na prestação do objeto entende-se que pode ser prejudicada, se optado pela previsão consignada no art. 48, II, da Lei Complementar Federal 123/06.

3.9.3. Por fim, ainda pautado nos interesses da administração e com escopo de buscar dar concretude ao que pretende o diploma legal mencionado, na eventual subcontratação, conforme previsto no subitem 3.8.1 deste TR, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor do contrato, desde que atenda às condições do Edital e da Legislação Vigente, será dado preferência à Microempresa ou à Empresa de Pequeno Porte.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento da ordem de serviço;

4.1.2.2. O serviço deverá ser executado conforme planilha orçamentária e demais peças técnicas de engenharia/arquitetura. A documentação a ser utilizada está descrita neste Termo de Referência e nos seguintes documentos: Planilha Orçamentária, Composições Unitárias, Cronograma Físico-financeiro, Composição de BDI, Planilha de Cotação, Memória de Cálculo, Projeto Arquitetônico, Projetos Complementares, Memorial Descritivo e Projeto de Implantação.



4.1.3. O serviço deverá ser executado na seguinte localidade: **42 (QUARENTA E DUAS) BASES DO PROJETO LOTE URBANIZADO SENDO: 30 (TRINTA) LOTES NO LOTEAMENTO JARDIM SEVERIANO – (LOTES 01 AO 22, QUADRA 12 e LOTES 03 AO 10, QUADRA 10) E 12 (DOZE) LOTES NO LOTEAMENTO POUSO ALTO – (LOTES 01-A AO 01-F e LOTES 01-R, 01-H, 01-I, 01-J, 01-L e 01-M, QUADRA 14), NO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DAS ÁGUAS/MS.**

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma detalhada, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo detalhado corresponde a documento minucioso, que descreve total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022.

4.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.2.1. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, incluindo o caso de serviço não prestado, o fiscal do contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao(s) gestor(es) do contrato para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis, sendo o valor respectivo descontado da importância mensal devida à contratada.

4.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

4.3. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.3.1. A Contratada deverá dar garantia contratual do objeto do contrato pelo prazo de 05(cinco) anos, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



4.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo operacional para a Contratante.

4.3.3. A garantia abrange, INCLUSIVE, a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria Contratada.

4.3.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços prestados, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.3.4. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito, devendo iniciar a reparação ou substituição em até 05(cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

5.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Estado de MS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro/reparação feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



5.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.1.16. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, **quando for o caso**:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

5.1.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

5.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.1.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.20. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

5.1.21. Deverá a Comissão de Fiscalização divulgar e orientar os Fiscais das obras, Gerentes de Unidades, Encarregados e Mestres de Obras, na propagação das Normas de Segurança do Trabalho em consonância com a Portaria nº 3214, de 08/06/1978, que aprovou as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como as regras estabelecidas no anexo V e nas Disposições Gerais deste instrumento convocatório.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

5.2.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.2.2.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.2.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.



5.2.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.2.3.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

5.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto a Dívida Ativa da União; Tributos Federais e a Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Estadual e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Pública Municipal;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



5.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

5.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

5.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.2.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

5.2.25. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

5.2.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

5.2.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

5.2.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

5.2.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

5.2.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.



5.2.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

5.2.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

5.2.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5.2.35. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

5.2.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5.2.37. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

5.2.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2.39. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

a) Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

b) Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

c) Florestas plantadas; e

d) Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

5.2.40. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Cópia dos Comprovalentes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se



tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

5.2.40.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

5.2.41. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

5.2.42. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

5.2.43. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.2.44. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.2.45. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

5.2.46. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

5.2.46.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

5.2.46.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas



Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

5.2.47. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

5.2.48. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

5.2.49. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

5.2.50. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

5.2.51. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

5.5.52. *Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.*

5.2.53. Qualquer operário ou empregado da empresa **CONTRATADA** ou de qualquer SUBCONTRATADA, que na opinião da fiscalização não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada, deverá, mediante solicitação por escrito da fiscalização, ser afastado imediatamente pela **CONTRATADA**.

5.2.54. Todos os equipamentos a serem utilizados deverão ser adequados de modo a atender às exigências dos serviços e produzir a quantidade e qualidade satisfatória. A fiscalização poderá ordenar remoção e exigir a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento pelo Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.



6.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual n.º 15.938, de 2022.

6.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – 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.

II – 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.

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

IV - 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 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.

V - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. PAGAMENTO:

7.1.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação.

7.1.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

7.1.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.1.3.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.1.4. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.



7.1.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.6. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

7.1.7. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.7.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.1.7.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

7.1.7.4. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.1.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a Planilha de Medição de Obra.

7.1.9. As medições deverão ser periódicas com recorrência mensal. Caso o contrato a ser assinado indique recorrência ou prazos divergentes deste termo de referência, as informações de contrato devem prevalecer.

7.1.10. As medições para fins de faturamento dos serviços se darão conforme os itens do orçamento e ainda deverão obedecer aos normativos da AGEHAB.

7.1.10.1. Os serviços deverão ser medidos conforme a quantidade efetivamente executada, considerando-se os itens unitários que compõem o orçamento detalhado da proposta vencedora (materiais, insumos e mão de obra). Em atenção à medição para a administração local, será com pagamentos proporcionais à execução financeira da obra, abstendo-se de prever o custeio desse item como um valor mensal fixo, haja vista que o cronograma físico-financeiro elaborado pela área técnica é um cronograma estimado de execução fundamentado na especificidade do objeto.

7.1.11. Deverá ainda estar de acordo com a proposta do cronograma físico financeiro, sendo aferidas pela fiscalização as quantidades efetivamente executadas.

7.1.12. Não havendo evolução física a ser medida no período, o contratado deve apresentar normalmente os documentos de medição (exceto nota fiscal e evidências) com valores no período iguais a zero para efeito de registro.



7.1.13. As datas e prazos para apresentação dos documentos, devem ser observadas e obedecidas conforme estabelecido na reunião de início de contrato.

7.2. REAJUSTE

7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento inicial da administração/AGEHAB (Acórdão TCU 1.707/2013).

7.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **INCC - SINAPI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.2.7. 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.

7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, com regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1.000,00 (mil reais).

8.1.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances foi definido em observância ao disposto no § 1º do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022, que orienta que o edital deve prever o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, objetivando coibir a apresentação de lances com descontos irrisórios, constituindo-se em prática que prejudica a concorrência do certame, no entanto, não há na legislação, ou mesmo na jurisprudência do TCU,



referência às diretrizes que deverão ser observadas para a definição desse intervalo mínimo.

8.1.4. A licitação será realizada em lote único, formados por itens unitários que compõem o orçamento detalhado (Planilha Orçamentária), devendo o licitante oferecer proposta, cujo prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

8.1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.2. HABILITAÇÃO

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

A empresa deverá demonstrar sua habilitação jurídica mediante apresentação conforme o caso:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

b) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

c) Procuração válida, se for o caso;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos exigidos para à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativos à sede da licitante, através da apresentação da ficha de inscrição cadastral ou documento equivalente, expedido pela receita municipal, que comprove a referida inscrição.

c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado onde estiver sediada a empresa.



e) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município onde estiver sediada a empresa (CNDG).

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.2.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa deverá ser através das certidões e dos índices provenientes do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme segue:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial, extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, do CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

c) Caso a certidão exigida acima, não contiver a indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

d) Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

e) Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

f) A licitante deve comprovar através do balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis que os índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1(um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

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

$$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$



- g) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- h) Serão exigidos índices de liquidez corrente e geral, superiores a 1,00 (um), ou seja, para cada um real de dívida de curto e longo prazo, a empresa deverá possuir, no mínimo, um real de recursos disponíveis na somatória da mesma fração de tempo, ou seja, no curto e no longo prazo, bem como de solvência geral, para expressar o grau de garantia que a empresa dispõe de ativos totais para o pagamento do total de suas dívidas.
- i) Justificam-se as exigências acima mencionadas, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerando o prazo de duração da mesma.
- j) O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- k) O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.
- l) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o aprovado em Assembleia e a respectiva Ata registrada na Junta Comercial, devidamente publicada, sendo que o das de Capital Aberto deverá, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor Independente.
- m) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Título e Documentos ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, com seu respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.
- n) No Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a Licitante deverá comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua PROPOSTA FINAL.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: OPERACIONAL E PROFISSIONAL:

8.2.3.1. O quadro pessoal da CONTRATADA deverá ser constituído de profissionais habilitados e experientes nas atividades objeto deste Termo de Referência, qualquer que seja a sua função, cargo ou atividade.

8.2.3.1.2. Não se poderá alegar em hipótese alguma, como defesa ou justificativa, por qualquer profissional da CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos



das cláusulas e condições destas especificações e do contrato, bem como de tudo que estiver contido no projeto, nas normas, especificações e métodos citados.

8.2.3.1.2.3. Para todos os produtos a serem elaborados pela CONTRATADA deverão ser previstas a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao órgão de classe competente.

a) Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela AGEHAB, por ocasião de sua utilização e sempre que necessário.

b) Declaração de vistoria ou renúncia ao direito de vistoria, conforme modelo que constaram como anexo do Edital. Ressalta-se que a declaração de vistoria ou renúncia ao direito de vistoria deverá ser emitida pelo responsável técnico da empresa licitante.

c) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao Conselho Profissional Competente, dentro de seu prazo de validade.

d) Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Profissional Competente, dentro de seu prazo de validade.

e) As capacidades técnico-operacional e profissional deverão ser comprovadas.

f) Conforme art. 67 §1º, “a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação”.

g) A Licitante deverá apresentar atestado de **capacidade técnico-profissional** dos profissionais indicados compatíveis com o objeto da licitação, conforme segue:

ITEM
Concreto fck= 20 mpa, traço 1:2,7:3(cimento/areia/brita1) - preparo mecânico com betoneira 600 L.
Armação em tela de aço soldada, nervurada Q-196, CA-60, 5,00 mm, malha 10x10 cm

h) A Licitante deverá apresentar atestados de **capacidade técnico-operacional** compatíveis com o objeto da licitação, conforme segue:

ITEM	UNID.	QUANTIDADE	50%
Concreto fck= 20 mpa, traço 1:2,7:3(cimento/areia/brita1) - preparo mecânico com betoneira 600 L.	m³	273,42	136,71
Armação em tela de aço soldada, nervurada Q-196, CA-60, 5,00 mm, malha 10x10 cm	kg	9.620,10	4.810,05

OBSERVAÇÕES:



1) Os atestados apresentados no certame, devem estar relacionados com o objeto em questão.

2) Qualificação Técnico operacional consiste em qualidade pertinente às empresas que participam da licitação. Envolve a comprovação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela administração Pública.

3) Qualificação Técnica Profissional é um requisito referente às pessoas físicas que prestam serviços à empresa licitante.

4) As exigências de quantidades mínimas de unidades de serviços executados anteriormente, bem como a questão de prazos máximos, seriam vedadas para aferição da qualificação técnico-profissional podendo, no entanto, incidir em sede de qualificação técnico operacional" (ministro relator do Acórdão 515/2003-Plenário).

5) A qualificação técnica operacional e/ou qualificação técnica profissional são requisitos imprescindíveis à garantia do cumprimento do contrato. A complexidade técnica dos serviços requer também que haja uma qualificação técnica operacional e profissional. Considerando tratar-se de recursos públicos, é sempre desejável e prudente que haja requisitos mínimos para garantia de qualidade. Dessa forma, nesta licitação pautamos os requisitos que consideramos mínimo para mantermos a qualidade da prestação de serviços.

6) Os atestados e/ou certidões deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços com vistas do Conselho Regional Competente e acompanhados das respectivas Certidões de Acervos Técnicos expedidas por aqueles Conselhos.

7) Aos licitantes vinculados ao CREA recai a obrigação de apresentar a Certidão de Acervo Operacional – CAO, conforme Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023 – CONFEA.

8) Aos licitantes vinculados ao CAU recai a obrigação de apresentar a Certidão de Acervo Operacional – CAT-O, conforme Resolução nº 243, de 20 de outubro de 2023 - CAU/BR.

9) Nos referidos atestados deverá constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do contrato, nome do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados.

10) Deverá constar, preferencialmente, do atestado de capacidade técnico profissional, ou da certidão expedida pelo Conselho de Classe competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do responsável técnico, seu título profissional e número de registro no Conselho de Classe competente.

11) Deve ser apresentado o Termo de Compromisso de Execução dos Serviços e de Cessão de Direitos Autorais de cada um dos profissionais relacionados na Equipe Técnica Mínima, nos moldes do ANEXO que seguirá junto ao Edital, denominado "TERMO DE



COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS”.

12) Deve ser apresentado o Termo de indicação do pessoal técnico qualificado nas funções especificadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, no qual os profissionais indicados pela Licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica profissional, declarem que participarão, a serviço da Licitante, das obras ou serviços. Este termo deverá ser firmado pelo representante da Licitante com o ciente do profissional, nos moldes do anexo a ser apresentado com o Edital.

13) Deve ser apresentada as declarações DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR, DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA e DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO conforme anexos que constaram no Edital.

14) Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico- profissional deverão pertencer ao quadro de pessoal do Licitante, na data prevista para a apresentação dos documentos de habilitação, considerando-se válida a apresentação de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado desde que acompanhada da anuência deste.

15) Entende-se, como pertencente ao quadro:

a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

d) Responsável Técnico: cópia da certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:

d1) Ficha de registro do empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou

d2) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional; ou

d3) Contrato social ou último aditivo se houver; ou



d4) Contrato de prestação de serviço futuro para a realização do objeto da licitação, sem vínculo empregatício.

e) Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro para a realização do objeto da licitação.

16) Não serão admitidos certidão e/ou atestado que não for emitido pelo contratante principal do serviço.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Valor do Orçamento - Sistemas/Referências: AGEHAB-DPO/AGESUL

SINAPI NÃO DESONERADO (SETEMBRO/2024)



AGEHAB
AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR
DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SEILOG
Secretaria de Estado
de Infraestrutura
e Logística



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEILOG
AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – AGEHAB

Objeto: BASE PARA LOTE URBANIZADO – RADIER
Município: PARAÍSO DAS ÁGUAS – MS

Item	Descrição	%	Total
01	SERVIÇOS PRELIMINARES	8,95	R\$ 80.668,51
02	FUNDAÇÕES	52,43	R\$ 472.720,11
03	ALVENARIA DE ELEVAÇÃO	3,91	R\$ 35.258,11
04	INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	2,02	R\$ 18.177,60
05	INSTALAÇÃO SANITÁRIA	27,61	R\$ 248.875,12
06	LIMPEZA GERAL	1,71	R\$ 15.421,03
07	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	3,37	R\$ 30.402,10
TOTAL:		100%	R\$ 901.522,58

9.2 Informamos que dentro do pacote técnico do empreendimento anexamos todos os documentos referentes ao orçamento (resumo do orçamento, orçamento sintético, orçamento analítico, curva ABC, composições de custos unitários e composição do BDI).

9.3 QUANTITATIVOS



9.3.1. Os quantitativos referentes a esta obra, foram obtidos do memorial descritivo do projetista e estão elencados nos itens apresentados abaixo:

Item Cod. Oficial	Descrição	DMT	Unid.	Qtd.
01 SERVIÇOS PRELIMINARES				
01.01 98519	Revolvimento e limpeza manual de solo. Af_07/2024		m²	8.400,000
01.02 010100101	LOCAÇÃO CONVENCIONAL DE OBRA ATRAVÉS DE GABARITO DE TÁBUAS CORRIDAS PONTALETADAS, COM REAPROVEITAMENTO DE 3 VEZES		m²	2.536,800
01.03 012600101	LOCAÇÃO DE CONTAINER PARA DEPOSITO DE (2,30 X 6,00M), ALT. 2,50M, SEM DIVISÓRIAS INTERNAS E SEM SANITÁRIO, E/XC. TRANSP./CARGA/DESCARGA		mês	6,000
01.04 103689	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira. Af_03/2022_ps		m²	8,000
01.05 010100102	INSTALAÇÃO PROVISÓRIA DE AGUA P/ CANTEIRO DE OBRA		un	1,000
01.06 010100103	INSTALAÇÃO/ILUMINAÇÃO PROVISÓRIA DE ENERGIA ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO		un	1,000
01.07 0101001176	Locação de banheiro químico, incluso 4 higienizações, mobilização e desmobilização		mês	6,000
02 FUNDAÇÕES				
02.01 93358	Escavação manual de vala. Af_09/2024		m³	50,820
02.02 97083	Compactação mecânica de solo para execução de radier, piso de concreto ou laje sobre solo, com compactador de solos a percussão. Af_09/2021		m²	2.536,800
02.03 93382	Reaterro manual de valas, com compactador de solos de percussão. Af_08/2023		m³	30,660
02.04 97113	Aplicação de lona plástica para execução de pavimentos de concreto. Af_04/2022		m²	2.815,680
02.05 97092	Armação para execução de radier, piso de concreto ou laje sobre solo, com uso de tela q-196. Af_09/2021		kg	9.620,100
02.06 010601101	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA PARA RADIER, PISO DE CONCRETO OU LAJE SOBRE SOLO, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES		m²	337,260
02.07 94970	Concreto fck = 20mpa, traço 1:2,7:3 (em massa seca de cimento/ areia média/ brita 1) - preparo mecânico com betoneira 600l. Af_05/2021		m³	273,420
02.08 103670	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS. AF_02/2022		m³	273,420
03 ALVENARIA DE ELEVAÇÃO				
03.01 103328	Alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados na horizontal de 9x19x19 cm (espessura 9 cm) e argamassa de assentamento com preparo em betoneira. Af_12/2021		m²	311,220
04 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA				
04.01 011301101	RAMAL PREDIAL EM TUBO PEAD 20MM - FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, ESCAVAÇÃO E REATERRO		m	504,000
04.02 104044	Adaptador, polipropileno, para tubos em pead, 20 mm x 3/4", para ligação predial de água. Af_06/2022		un	84,000
04.03 89446	Tubo, pvc, soldável, de 25mm, instalado em prumada de água - fornecimento e instalação. Af_06/2022		m	42,000
05 INSTALAÇÃO SANITÁRIA				
Item				
Cod. Oficial				
Descrição				
DMT				
Unid.				
Qtd.				
05.01 89711	Tubo pvc, serie normal, esgoto predial, dn 40 mm, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		m	105,000
05.02 89712	Tubo pvc, serie normal, esgoto predial, dn 50 mm, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		m	378,000
05.03 89714	Tubo pvc, serie normal, esgoto predial, dn 100 mm, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		m	1.176,000
05.04 89724	Joelho 90 graus, pvc, serie normal, esgoto predial, dn 40 mm, junta soldável, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		un	42,000
05.05 89731	Joelho 90 graus, pvc, serie normal, esgoto predial, dn 50 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		un	210,000
05.06 89744	Joelho 90 graus, pvc, serie normal, esgoto predial, dn 100 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		un	42,000
05.07 89726	Joelho 45 graus, pvc, serie normal, esgoto predial, dn 40 mm, junta soldável, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		un	42,000
05.08 89707	Caixa sifonada, pvc, dn 100 x 100 x 50 mm, junta elástica, fornecida e instalada em ramal de descarga ou em ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		un	42,000
05.09 93358	Escavação manual de vala. Af_09/2024		m³	118,020
05.10 010401101	REATERRO MANUAL COM APILOAMENTO MANUAL		m³	47,460
05.11 011304101	CAIXA DE GORDURA SIMPLES EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO 0,40x0,40x0,40M COM TAMPA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO		un	42,000
05.12 011304102	CAIXA DE INSPEÇÃO SIMPLES EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO 0,40x0,40x0,40M COM TAMPA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO		un	168,000
05.13 89827	Junção simples, pvc, serie normal, esgoto predial, dn 50 x 50 mm, junta elástica, fornecido e instalado em prumada de esgoto sanitário ou ventilação. Af_08/2022		un	42,000
05.14 011304103	JUNÇÃO SIMPLES, PVC, DN 100 X 50 MM, SÉRIE NORMAL PARA ESGOTO PREDIAL		un	42,000
05.15 104344	Te, pvc, série normal, esgoto predial, dn 100 x 50 mm, junta elástica, fornecido e instalado em ramal de descarga ou ramal de esgoto sanitário. Af_08/2022		un	42,000
05.16 011304104	FOSSA SÉPTICA PRÉ-MOLDADA, DIÂMETRO INTERNO DE 1,20M, ALTURA ÚTIL 1,50M, C/ LASTRO DE CONCRETO - Nota: A altura útil é a medida tomada na geratriz inferior da tubulação de saída da fossa séptica até o seu fundo		un	12,000
05.17 011304105	SUMIDOURO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO DE 1,00M, ALTURA ÚTIL DE 3,00M, PERFURADO A CADA 20CM - Nota: A altura útil é a medida tomada na geratriz inferior da tubulação de entrada do sumidouro até o seu fundo		un	12,000
05.18 011304106	VALVULA DE RETENÇÃO PARA ESGOTO - D=100MM		un	30,000
06 LIMPEZA GERAL				
06.01 99814	Limpeza de superfície com jato de alta pressão. Af_04/2019		m²	2.337,300
06.02 98504	Plantio de grama batatais em placas. Af_07/2024		m²	776,880
Item				
Cod. Oficial				
Descrição				
DMT				
Unid.				
Qtd.				
07 ADMINISTRAÇÃO LOCAL				
07.01 022400048	ADMINISTRAÇÃO LOCAL (ENGENHEIRO, MESTRE, ETC); 3,49% DO CUSTO TOTAL DA OBRA, INSERIDO NO CUSTO DIRETO, PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS (1º QUARTIL), CONFORME ACORDÃO DO TCU Nº 2622/2013, TCO36.078/2011-2, ITEM 9.2.2		gb	1,000



É importante salientar que os quantitativos detalhados de todos os itens do orçamento estão demonstrados na memória de cálculo anexada no pacote técnico deste empreendimento.

10 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Não serão aplicadas as determinações contidas na Lei Complementar n. 123/2006 quanto à obrigação de realização de licitação exclusiva (art.48, I), uma vez que o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e de aplicação de reserva de cotas (art. 48, III) para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, tendo em vista que o objeto a ser contratado não se trata de um bem de natureza divisível.

10.2. Propõe-se licitar a solução em item único, pois em não dividir a solução almejamos garantir a coordenação dos trabalhos e perfeita compatibilidade de todas as peças técnicas que compõe o objeto, minimizando os riscos de conflitos entre os diferentes elementos dos projetos e/ou de atrasos na sua execução decorrentes de ajustes e correções necessárias nas peças técnicas.

10.3. Ademais, os itens da contratação apresentam conectividade e, nesse passo, a divisão da solução poderia ocasionar possíveis prejuízos, inclusive de continuidade da execução da obra.

10.4. O caso de não dividir a solução não comprometerá a competitividade do certame em virtude da especificidade dos serviços a serem contratados, comparado com a capacidade técnica de prestação de serviços do mercado em questão, e ao fato de se apresentar mais vantajoso do ponto de vista da qualidade do conjunto da solução e da economia de escala.

10.5. Importante salientar que o item único está detalhado em planilha e cabe a Administração realizar análise de exequibilidade dos valores individuais para que estejam com seus preços adequados ao preço estimado.

10.6. Dessa forma, tendo em vista a satisfação da licitação, a formação de item único representa a melhor alternativa do ponto de vista econômico, pois promoverá a ampliação da competitividade entre as empresas participantes, que, ao verificarem a economia de escala gerada, terão maior interesse em oferecer sua proposta.

10.7. A opção de não dividir a solução é mais satisfatória do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, ponderando-se que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na entrega do objeto, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade e garantia dos resultados.

10.8. Em obras cujo valor estimado seja superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto conforme disposto no art.4º, parágrafo 1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

10.9. A concessão de benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme previsto nos artigos 42 a 47 da Lei Complementar 123, de 2006, fica condicionadas aquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para a contratação serão oriundos do recurso do Estado.

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
79902	10.79902.16.482.2221.6164.0004 - Produção de habitações parciais	44905144	0150080051 - FEHIS

12 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - b.4) Deixar de apresentar amostra; ou
 - b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) Não celebrar o contrato no prazo estabelecido ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) Fraudar a licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.2) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6. A aplicação das penalidades descritas no subitem **12.3.** observará as regras estabelecidas no Decreto Estadual n. 16.189, de 17 de maio de 2023 atinente ao processo administrativo sancionador, sendo assegurado ao licitante, o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

12.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do orçamento licitado, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, na seguinte proporção:

12.7.1. De **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.7.2. De **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato, a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.7.3. De **10% (dez por cento)** sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;



prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.16. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de contratar com a **AGEHAB**, pelo prazo de até 03 (três) anos, obedecida a gradação prevista no artigo 4º, do Decreto Estadual n. 16.189/23, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

12.17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada observados os casos e as gradações previstas no artigo 5º, do Decreto Estadual. 16.189/23.

12.18. As sanções aplicadas serão informadas e atualizadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

12.19. Depois de celebrado o contrato, a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência:

12.19.1. MULTA DE MORA: O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento de providências determinadas pelos agentes competentes mediante notificação, sujeitará o contratado à multa de mora, nos termos do artigo 6º, §2º, do Decreto Estadual nº 16.189/2023, calculada sobre o valor integral atualizado do contrato, na seguinte conformidade:

a) Multa de 0,02% (dois centésimos por cento) ao dia, para atraso de até de 45 (quarenta e cinco) dias;

b) Multa de 0,04% (quatro centésimos por cento) ao dia, para atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, limitado a 90 (noventa) dias;

c) O atraso superior a 90 (noventa) dias, caracterizará inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto em edital e ensejando a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, ressalvado o disposto em edital.

12.19.1.1. No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, a Administração poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente, optar por não rescindir o contrato, de forma a possibilitar sua conclusão pela contratada, caso em que será aplicada, multa



de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, limitado a 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da aplicação da multa por inexecução parcial caso o objeto não seja concluído nos 120 (cento e vinte) dias.

12.19.1.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro, sob pena de caracterização de atraso. Caso a medição registre percentual executado inferior ao estipulado no cronograma, a contratada deverá, independente de notificação, apresentar justificativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apreciação da fiscalização. Caso as justificativas não sejam aceitas, a contratada deverá recuperar o cronograma no período da medição subsequente, sob pena de restar caracterizada a mora desde a medição em que se constatou o não cumprimento do cronograma.

12.19.1.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para a conclusão da etapa, ou da providência determinada, até o dia anterior à sua efetivação.

12.19.2 MULTA COMPENSATÓRIA: A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

a) Em caso de inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada:

b) Em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

c) Em caso de inexecução total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado;

12.19.2.1. O valor da multa compensatória não exime o contratado de ressarcir integralmente a Administração Pública pelo prejuízo decorrente da inexecução contratual, hipótese em que a sanção aplicada será considerada o patamar mínimo da indenização a ser exigida.

12.19.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR: o Estado do Mato Grosso do Sul e entidades indiretas, por prazo não superior a 03 (três) anos, observada a gradação prevista no artigo 4º, do Decreto Estadual n. 16.189, de 2023;

12.19.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.19.2.4. Independentemente das sanções arroladas acima, a contratada ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem contratar pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

12.19.2.5. Após a decisão da autoridade competente, a CONTRATADA poderá optar pelo recolhimento voluntário da multa, mediante apresentação de requerimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação da decisão, contendo confissão irretratável da dívida em cobrança administrativa ou judicial, renúncia e desistência de quaisquer meios de defesa, impugnação e recurso administrativo ou judicial que tenha por objeto o questionamento do crédito devido. O recolhimento voluntário deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias corrido, contado da data de intimação do deferimento.



12.19.2.5.1. Caso não haja o recolhimento voluntário, o valor da multa será compensado com quaisquer créditos que a contratada porventura tiver a receber perante a AGEHAB.

12.19.2.5.2. Caso a contratada não possua créditos suficientes para quitar a multa e não efetue seu recolhimento espontaneamente, o débito será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Augusto Cury Braff

Engenheiro Civil – CREA/MS 64434

Matrícula: 489435024

Armando Giraldi do Nascimento

Engenheiro Mecânico – CREA/MG 21874D – VISTO 584MS

Matrícula: 814751021

Aprovo o Termo de Referência:

Maria do Carmo Avesani Lopez

Diretora-Presidente – AGEHAB/MS

Campo Grande/MS, 13 de agosto de 2025.



MAPA DE RISCOS - METAPROCESSO					
GESTÃO DO CONTRATO					
 					
ETAPA	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	CONTROLE PREVENTIVO	CONTROLE CORRETIVO
Execução contratual	Atesto de NF de produtos ou serviços com as características (quantidade e qualidade) diferentes do especificado ou não entregues.	• Ambiguidade das cláusulas contratuais; • Especificação inadequada ou insuficiente no contrato; • Ausência de conferência da qualidade e quantidade dos produtos recebidos; • Falta de indicação tempestiva do fiscal/gestor, não substituição em caso de afastamento ou falta de capacidade técnica; • Conflito de interesse dos servidores designados como fiscais e/ou gestores do contrato; - Concentração de poder decisório nas mãos do fiscal/gestor do contrato.	• Paralisação da execução contratual e eventual discussão judicial; • Pagamento por serviços ou produtos com qualidade e quantidade diferente da especificação e consequente prejuízo para a Administração Pública. • Falta de recursos operacionais suficientes para realizar a medição.	• Capacitação dos agentes públicos que poderão ser designados como fiscais e/ou gestores; • Criação e aplicação de listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo; • Viabilização de condições operacionais para fiscalização do contrato; • Segregação da responsabilidade pelo recebimento provisório e definitivo para evitar repetição de equívocos; • Proibição de que a medição seja realizada por meio exclusivo de relatório entregue pelo contratado; • Comparar as características dos produtos/serviços recebidos com os parâmetros do edital de licitação; • Caso o edital já tenha essa imprecisão, solicitar aditivo contratual antes do atesto da NF; • Definir relação de suplentes de fiscal/gestor dos contratos; • Viabilização de condições operacionais para fiscalização do contrato.	• Fiscal e/ou Gestor do contrato deve ser orientado a comunicar à autoridade competente caso haja (i) alguma divergência levantada pela empresa contratada; ou (ii) falta de condições operacionais para realizar a fiscalização do contrato; • Suspensão do processo de pagamento até a com- provação da entrega do produto ou serviço de acor- do com as quantidades e qualidade contratadas; • Apuração de responsabilidade dos servidores e da empresa. • Dupla checagem referente à NF de produtos ou serviços definidos com base na materialidade, relevância e vulnerabilidade, cujos critérios são definidos na Política de Riscos das Contratações;
Execução contratual	Concessão indevida de reajustamento contratual.	• Formalização incompleta de todas as etapas do processo administrativo de concessão; • Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos; • Má-fé dos agentes públicos.	• Prejuízo à Administração Pública; • Favorecimento indevido à empresa contratada.	• Solicitação de auxílio de área contábil/financeira desvinculada da área contratante; • Orientação para que o processo administrativo seja acompanhado de justificativa do fiscal fundamentando a necessidade de reajustamento, contendo, no mínimo: (a) planilha de custos apresentada pelo fornecedor justificando a variação dos preços; (b) documentos que demonstrem a regularidade do fornecedor e; (c) consulta realizada nos cadastros de empresas impedidas; • Necessidade de parecer jurídico com exigência para a concessão	• Orientação para que o gestor do contrato comunique de forma imediata e expressa situações de reajuste/reequilíbrio irregular; • Apuração de responsabilidade dos agentes públicos e/ou empresas que não tenham observado às normas legais; • Anulação do reajuste e determinação de devolução dos valores.
Execução contratual	Não concessão do reajustamento contratual.	• Restrição orçamentário-financeira; • Formalização incompleta de todas as etapas do processo administrativo de concessão; • Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos; • Prorrogações contratuais cuja causa seja provocada pelo contratante, mas seja de interesse da administração; • Má-fé dos agentes públicos	• Descontinuidade do serviço; • Necessidade de realização de dispensa emergencial; • Precarização do serviço prestado; • Redução de interessados nas licitações futuras.	• Realização de planejamento orçamentário considerando as expectativas de incremento de despesa; • Solicitação de auxílio de área contábil/financeira desvinculada da área contratante; • Orientação para que o processo administrativo seja acompanhado de justificativa do fiscal fundamentando a necessidade de reajustamento, contendo, no mínimo: (a) planilha de custos apresentada pelo fornecedor justificando a variação dos preços; (b) documentos que demonstrem a regularidade do fornecedor e; (c) consulta realizada nos cadastros de empresas impedidas;	• Realização das ações necessárias para o reajustamento contratual; • Avaliação da possibilidade de redução do escopo, com vistas à viabilização do reajustamento contratual; • Apuração de responsabilidade dos agentes públicos e/ou empresas que não tenham observado às normas legais.
Execução contratual	Deliberação inadequada quanto ao pedido de reequilíbrio contratual.	• Restrição orçamentário-financeira; • Formalização incompleta de todas as etapas do processo administrativo de concessão; • Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos; • Má-fé dos agentes públicos.	• Prejuízo à Administração Pública; • Favorecimento indevido à empresa contratada; • Descontinuidade do serviço; • Necessidade de realização de dispensa emergencial; • Precarização do serviço prestado; • Redução de interessados nas licitações futuras.	• Elaboração de Matriz de Alocação de Riscos, quando couber; • Solicitação de auxílio das áreas contábil/financeira e técnica; • Orientação para que o processo administrativo seja acompanhado de justificativa do fiscal fundamentando a necessidade de reequilíbrio, contendo, no mínimo: (a) planilha de custos apresentada pelo fornecedor justificando a variação dos preços; (b) documentos que demonstrem a regularidade do fornecedor e; (c) consulta realizada nos cadastros de empresas impedidas; • Necessidade de parecer jurídico como exigência para a concessão de reequilíbrio;	• Realização das ações necessárias para o reequilíbrio contratual; • Avaliação da possibilidade de redução do escopo, com vistas à viabilização do reequilíbrio contratual; • Apuração de responsabilidade dos agentes públicos e/ou empresas que não tenham observado às normas legais; • Anulação do reequilíbrio e determinação de devolução dos valores, caso concedido indevidamente.
Execução contratual	Prorrogação contratual não formalizada até o vencimento contratual.	• Atraso na realização das etapas do processo administrativo de prorrogação; • Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos; • Não cumprimento das partes no termo de adeão (município); • Má-fé dos agentes públicos.	• Prejuízo à Administração Pública; • Descontinuidade do serviço; • Necessidade de formalização de Termo de Ajuste de Contas - TAC; • Necessidade de realização de dispensa emergencial.	• Realização de planejamento para prorrogação contratual com antecedência necessária para a conclusão de todos os atos preparatórios e em tempo hábil para eventual nova contratação, caso a contratada não tenha interesse em manter o contrato; • Criação e aplicação de lista de verificação para realização dos atos preparatórios à prorrogação; • Capacitação dos servidores quanto aos procedimen- tos necessários à prorrogação contratual.	• Realização de dispensa de licitação; • Apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não tenham observado as normas legais.
Execução contratual	Prorrogação contradual devido ao atraso na ordem de serviço	• Não realização da patamarização por parte dos conveniados; • Situações de natureza climática	• Prejuízo financeiro à administração pública; • Prejuízo financeiro aos beneficiários • Ação civil contra o agente público pelo descumprimento de clausulas contratuais	•Previsão nos termos de adesão das seguintes cláusulas: obrigações das partes com definição dos prazos e penalidades pelo não cumprimento das obrigações; • Início da licitação quando do início dos serviços do conveniado e atualização da planilha quando a demora for de mais de 6 meses. • Assinatura do contrato quando do término dos serviços do conveniado(prefeitura) dentro do prazo legal	• Solicitação pelo agente público para início da patamarização quando do início da licitação; • Orientação e cobranças dos sevíços de responsabilidade das prefeituras pelo agente público.
Execução contratual	Vigência contratual ultrapassada.	• Atraso na realização dos procedimentos necessários à nova contratação; • Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos; • Má-fé dos agentes públicos.	• Prejuízo à Administração Pública; • Descontinuidade do serviço; • Necessidade de formalização de Termo de Ajuste de Contas - TAC; • Necessidade de realização de dispensa emergencial.	• Acompanhamento da vigência Contratual considerando os limites estabelecidos em lei; • Realização de planejamento adequado para nova contratação; • Capacitação dos servidores quanto aos procedimentos necessários à prorrogação contratual.	• Realização de dispensa de licitação; • Apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não tenham observado às normas legais.
Execução contratual	Erro na execuçaõ do objeto contratado	• Má fé da contratada; • falta do acompanhamento do responsável técnico da empresa; • interpretação errada do projeto	• atraso na excução • prejuízo à administração pública; • responsabilizar a empresa pelo descumprimento contratual	• acompanhamento presencial regular da fiscalização pelo agente público; • manter os projetos no canteiro de obra; • manter acompanhamento permanente do resposável técnico da empresa na obra.	• Notificação da empresa para correção imediata.
Fiscalização do contrato	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.	• Incapacidade do fornecedor de manter as condições necessárias para manutenção da habilitação; • Má-fé do fornecedor.	• Dificultar ou inviabilizar a prestação do serviço relacionado à contratação; • Necessidade de realização de nova licitação.	• Previsão nos editais e contratos das seguintes cláusulas: (i) obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; (ii) cláusula de penalidade para o inadimplemento; e (iii) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das Penalidades já previstas em lei; • Emissão de relatórios de fiscalização da execução contratual prevendo a verificação periódica da manutenção das condições de habilitação.	• Exigência de cumprimento das condições de habilitação para permitir a continuidade da contratação; • Abertura de Processo Administrativo de Apuração e penalização do Fornecedor
Fiscalização do contrato	Fiscalização inexistente ou inadequada.	• Designação de fiscais sem as competências necessárias e/ou tempo suficiente para desempenhar as atividades; • Má-fé do fiscal.	• Não detecção de descumprimento de obrigações pela contratada; • Responsabilização solidária da Administração pelos encargos trabalhistas; • Dificuldade de responsabilização da empresa contratada em caso de descumprimento contratual.	• Treinamento específico para os fiscais do contrato; • Elaboração e aplicação de lista de verificação contendo (i) as principais ações que são necessárias para fiscalização e (ii) a periodicidade recomendada para a realização das atividades; • Definição dos requisitos mínimos de competência para nomeação dos fiscais; • Acompanhamento periódico das ações realizadas pelo fiscal; • Designação, sempre que possível, e a depender do porte da contratação, de mais de um agente público para a fiscalização; • Solicitar apoio do assessoramento jurídico e do Controle Interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.	• Apuração da responsabilidade dos fiscais em caso de descumprimento legal; • Substituição dos fiscais do contrato.



Pagamento	Pagamento para fornecedor que perdeu a condição de regularidade fiscal e trabalhista.	• Negligência da equipe; • Possibilidade de paralisação de serviço essencial em caso de não pagamento; • Falta de conhecimento da equipe; • Ausência de pessoal para análise; • Má-fé do servidor.	• Ilegalidade do pagamento.	• Adoção de modelos de editais que estabeleçam a rotina de conferência dos documentos que demonstram a regularidade fiscal e trabalhista da contratada no curso da execução do contrato; • Avaliação da possibilidade de prever em seus editais as hipóteses previstas no parágrafo 3º do Art. 121 da Nova Lei de Licitação; • Checklist contendo a documentação necessária para pagamento; • Capacitação dos servidores na temática de regularidade fiscal e trabalhista de fornecedores; • Existência de instância revisora.	• Apurar responsabilidade do gestor do contrato e do fornecedor.
Pagamento	Pagamento de NFs referentes a produtos não entregues/serviços não prestados.	• Má-fé dos agentes públicos e/ou fornecedores; • Negligência da equipe; • Falta de conhecimento da equipe.	• Dano ao erário; • Prejuízo à qualidade dos serviços prestados.	• Capacitação dos servidores envolvidos no pagamento; • Checklist contendo a documentação necessária para pagamento; • Elaboração de Matriz de Responsabilidade em relação às atividades do processo de pagamento; • Existência de instância revisora; • Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas, alertando sobre os riscos e as consequências de corrupção e fraude, bem como mecanismos de prevenção • Capacitação dos servidores envolvidos no pagamento; • Checklist contendo a documentação necessária para pagamento; • Elaboração de Matriz de Responsabilidade em relação às atividades do processo de pagamento; • Existência de instância revisora; • Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas, alertando sobre os riscos e as consequências de corrupção e fraude, bem como mecanismos de prevenção	• Apuração de responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pelo pagamento; • Exigência de ressarcimento da empresa pelo valor pago.
Pagamento	Pagamento antecipado fora das hipóteses legalmente autorizadas.	• Situação emergencial, inclusive por falta de planejamento; • Falta de conhecimento dos agentes públicos; • Má-fé dos agentes públicos.	• Não entrega ou atraso do produto/serviço contratado e consequente prejuízo à Administração Pública.	• Orientação expressa acerca dos procedimentos a serem adotados nos casos de pagamento antecipado, incluindo: (i) justificativa da necessidade para o atendimento da pretensão administrativa; e (ii) as medidas de garantia exigidas do particular; • Elaboração de Matriz de Responsabilidade em relação às atividades do processo de pagamento; • Checklist contendo a documentação necessária para pagamento; • Existência de instância revisora; • Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas, alertando sobre os riscos e as consequências de corrupção e fraude.	• Avaliação da possibilidade de anulação do contrato; • Apuração da responsabilidade de agentes públicos que não tenham adotado as medidas recomendadas pela Administração Pública.
Pagamento	Atraso no pagamento das faturas.	• Falta de disponibilidade financeira; • Desorganização interna; • Má-fé dos agentes públicos.	• Utilização de cláusula de suspensão do con- trato por parte da contratada; • Perda de credibilidade do órgão; • Má prestação dos serviços pelo fornecedor; • Pagamento de juros, mora e multa.	• Elaboração do Plano Anual de Contratação de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira; • Estruturação dos processos internos que prevejam os procedimentos necessários para pagamento; • Elaboração de Matriz de Responsabilidade em relação às atividades do processo de pagamento; • Existência de instância revisora; • Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas, alertando sobre os riscos e as consequências de corrupção e fraude.	• Adoção das medidas administrativas necessárias para a realização do pagamento.
Pagamento	Desrespeito da ordem cronológica de pagamento, nos termos da lei.	• Desorganização interna; • Desconhecimento dos servidores sobre a legislação; • Má-fé dos agentes públicos.	• Má prestação dos serviços pelo fornecedor cujo pagamento foi preterido; • Perda de credibilidade do órgão.	• Orientação expressa acerca da ordem cronológica de pagamento; • Estruturação dos processos internos que prevejam os pagamentos em sua ordem cronológica; • Publicação em seção específica do site eletrônico da ordem dos pagamentos realizados.	• Apuração da responsabilidade de agentes públicos que não tenham adotadas as medidas obrigatórias de ordem de pagamento; • Restabelecimento da ordem de pagamento; • Comunicação aos órgãos de controle interno e externo em caso de alteração da ordem.

AUGUSTO
CURY
BRAFF:046742
26139

Assinado de forma digital por AUGUSTO CURY
BRAFF:04674226139
Dados: 2025.02.24 09:47:29 -04'00'

MILTON
BORGES
ORTIZ:23084
154104

Assinado de forma digital por MILTON BORGES
ORTIZ:23084154104
Dados: 2025.02.24 09:54:55 -04'00'

VANIA
FERREIRA
FIORE:045
40534874

Assinado de forma digital por VANIA FERREIRA
FIORE:04540534874
Dados: 2025.02.24 10:02:11 -04'00'

GISLENE FREIRE
DE
ALMEIDA:25910
995880

Assinado de forma digital por GISLENE FREIRE DE
ALMEIDA:25910995880
Dados: 2025.02.24 15:00:30 -04'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente
MARIA TERESA ROJAS SOTO PALERMO
Data: 24/02/2025 17:42:39-0300
Verifique em https://validar.itl.gov.br



MAPA DE RISCOS - METAPROCESSO

PLANEJAMENTO



ETAPA	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	CONTROLE PREVENTIVO	CONTROLE CORRETIVO
Formalização da demanda	Ausência ou subdimensionamento da previsão da demanda (compra ou contratação) no Plano Anual de Contratação.	- Falta de conhecimento dos agentes públicos responsáveis pela contratação sobre o Plano Anual de Contratação; - Fluxo interno deficiente de solicitação de aquisição. - Surgimento de necessidade não conhecida à época da elaboração do PCA.	- Caracterização de emergência fabricada ou fracionamento indevido de licitação; - Desperdício de recursos; - Descontinuidade da contratação para demandas continuadas; - Impossibilidade de concretizar a compra/contratação.	- Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório; - Criação e divulgação de fluxo interno de inclusão da demanda; - Capacitação dos agentes públicos que participam do processo de compras e contratações (ênfase em planejamento); - Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; - Melhoria do controle de estoques e definição do ponto de ressuprimento de materiais.	- Contratação emergencial para atendimento da necessidade pública, com eventual apuração de responsabilidade em razão da descontinuidade. - Inclusão da nova demanda no PCA.
Formalização da demanda	Superdimensionamento pelas áreas das quantidades de bens ou serviços a serem adquiridos ou contratados.	- Não realização de análise criteriosa da real necessidade; - Urgência para finalizar formalização da demanda, sem realização do devido levantamento; - Ausência de banco de dados/sistema informatiza- do de controle dos bens/seviços executados.	- Desperdício de recursos; - Dificuldade na elaboração/comprovação de justificativa de quantitativo.	- Elaboração de memória de cálculo pela área demandante detalhando a necessidade do produto ou serviço; - Capacitação da área demandante quanto à fase de formalização da demanda.	
Formalização da demanda	Demanda que não representa uma necessidade da organização.	- Não realização de análise criteriosa da real necessidade; - Baixa qualificação dos servidores dos setores requisitantes; - Ausência de controle ou requisitos para iniciar formalização de demanda.	- Perda de tempo da equipe de planejamento elaborando o Estudo Técnico Preliminar; - Desperdício de recursos públicos; - Desperdício de tempo de todos os agentes envolvidos na contratação	- Desenho de fluxo de trabalho interno, com previsão expressa de que haja justificativa para a necessidade de contratação e identificação do agente público que comunicou a necessidade; - Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; - Capacitação da área demandante quanto ao levantamento de bens e serviços utilizados pelo setor; - Manutenção de repositório das compras efetuadas para ter uma base das compras necessárias.	
Formalização da demanda	Início intempestivo da oficialização da demanda.	- Falta de gestão da área demandante; - Ausência de planejamento da área demandante.	- Atraso na entrega do serviço, obra ou produto; - Atraso no início das demais etapas do processo; - Atraso na contratação; - Comprometimento do regular andamento de outros processos.	- Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo de contratação; - Desenho de fluxo de trabalho interno, adequado à realidade do órgão/entidade; - Capacitação dos agentes públicos alocados nas áreas demandantes, de compras e contratações; - Capacitação prévia envolvendo os agentes do setor demandante (área do negócio).	Verificação das alternativas legais para fins de viabilização da regularidade da contratação.



Elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Justificativa de contratação inadequada ou não descrita em nível adequado.	• Ausência de conhecimento dos atores da importância da justificativa; • Ausência de capacidade técnica da equipe.	• Atraso na contratação em função do retrabalho; • Contratação de uma solução que poderia ter sido evitada ou ter sido executada em melhores condições; • Desperdício de recursos. • Reflexos Orçamentários e Financeiros	• Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo de contratação; • Desenho de fluxo de trabalho interno, adequado à realidade do órgão/entidade; • Capacitação dos agentes públicos alocados nas áreas de compras e contratações; • Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; • Capacitação prévia envolvendo também os agentes do setor demandante (área de negócio).	
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Não realização de estudos técnicos preliminares, quando obrigatórios	• Resistência por parte dos servidores envolvidos no processo de contratação para elaboração do ETP; • Falta de percepção dos servidores a respeito da relevância dos estudos preliminares – ETP; • Ausência de fluxo interno definindo responsabilidades; • Equipe reduzida; • Ausência de capacidade técnica da equipe.	• Desperdício de recursos públicos; • Quantidades inadequadas nos itens demandados; • Especificações insuficientes; • Não atendimento da necessidade que originou a contratação; • Especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; • Nulidade do Processo Licitatório.	• Formação de equipe multidisciplinar para elaboração do ETP, ainda que em contratações de pequena monta; • Utilizar o modelo de ETP disposto no Anexo II do Decreto nº 15.941/2022. • Criação de checklist para elaboração do ETP, baseado no modelo de ETP disposto no Anexo II do Decreto nº 15.941/2022.; • Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo de contratação; • Capacitação prévia envolvendo também os agentes do setor demandante (área de negócio); • Capacitação dos servidores em relação às normas orientativas publicadas pela SAD.	• Caso possível, devolução dos autos para que a área de planejamento realize o ETP; • Responsabilização efetiva dos agentes públicos em caso de descumprimento das orientações.
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Elaboração do ETP com especificações incompletas/desnecessárias ou com requisitos técnicos irrelevantes/insuficientes.	• Ausência de cultura de planejamento das contratações; • Equipe envolvida na elaboração do ETP sem conhecimento adequado de planejamento e do objeto a ser contratado; • Dificuldade em alocar servidores com experiência recomendada, tendo em vista que não há recompensa remuneratória em contraponto à responsabilidade assumida.	• Diminuição da competição; • Aumento indevido do valor da contratação; • Elaboração do TR ou projeto básico sem elementos essenciais para seleção da proposta mais vantajosa; • Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública; • Atraso na contratação em função do retrabalho; • Republicação do edital;	• Criação de checklist que determina o ponto de partida necessário para definir especificações e requisitos para elaboração do ETP; • Criação de equipe multidisciplinar para elaboração do ETP, visando manter a segregação de função e instâncias de revisão na elaboração do estudo; • Capacitação dos servidores em relação ao tema Planejamento das Contratações; • Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; • Capacitação dos servidores em relação às orientações expedidas pela SAD/PGE quanto à formação de preços.	• Responsabilização efetiva dos agentes públicos em caso de descumprimento das orientações.
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Justificativa técnica e econômica inadequada	• Falta de pessoal com conhecimento do mercado; • Falta de levantamento de mercado; • Memória de cálculo inexistente ou inadequada; • Pesquisas de preços inadequadas.	• Opções disponíveis para contratação que não atendem à necessidade da administração; • Descumprimento do art.18, § 1º, Inciso V da Lei Nº 14.133/2021, que trata das regras para levantamento de mercado; • Elaboração do TR ou projeto básico sem elementos essenciais para seleção da proposta mais vantajosa.	• Capacitação dos servidores em relação ao tema Planejamento das Contratações; • Criação de equipe multidisciplinar para elaboração do ETP; • Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; • Apresentação no ETP de memória de cálculo que justifique a solução escolhida; • A equipe de planejamento da contratação deve executar o levantamento de soluções de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultando sítios de internet, visitando feiras, consultando publicações especializadas e pesquisando junto a fornecedores; • Criação de checklist para elaboração do ETP, que determina a necessidade de levantamento de mercado.	• Caso possível, devolução dos autos para que a área de planejamento promova as adequações necessárias no ETP; • Responsabilização efetiva dos agentes públicos em caso de descumprimento das orientações.



Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico	Elaboração de TR ou Projeto Básico desassociado do ETP.	• Falta de conhecimento da equipe responsável pela área de compras e contratações acerca do ETP; • ETP precário ou deficiente.	• Multiplicidade de esforços para realização do planejamento de licitações de objetos correlatos; • Desperdício de recursos públicos; • Retrabalho e desperdício de tempo na correção e adequação de instrumentos (ETP e TR).	• Padronização dos documentos utilizados nas contratações públicas, mediante aprovação de modelos de Termos de Referência (TR) e de Projeto Básico (PB), com elementos mínimos necessários para um adequado planejamento das contratações; • Capacitação dos agentes públicos envolvidos na fase de planejamento (confeção de ETP e TR).	• Caso possível, devolução dos autos para que a área de planejamento corrija as falhas e compatibilize os instrumentos de planejamento.
Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico	Opção pelo pregão presencial em detrimento do eletrônico.	• Falta de familiaridade com os sistemas que permitem a realização do pregão eletrônico; • Falta de estrutura operacional; • Falta de capacitação dos agentes públicos; • Ausência de adequada parametrização do sistema operacional, inviabilizando a execução da licitação eletronicamente.	• Diminuição do universo de potenciais interessados e prejuízo à transparência; • Contratação desvantajosa; • Aumento dos riscos de integridade.	• Capacitação dos agentes públicos responsáveis pelo certame; • Fomento da conscientização dos agentes públicos pela não realização de pregão presencial em detrimento do eletrônico; • Adequação e devida parametrização do sistema de modo a contemplar a devida observância dos dispositivos legais.	• Não aprovação do certame, quando, a despeito da justificativa, a opção não encontrar guarida na legislação.
Previsão dos recursos orçamentários necessários	Indisponibilidade orçamentária para realização de licitação.	• Comprometimento do orçamento com outras contratações e aditivos; • Mudança no cenário fiscal que possa impactar em restrições; • Ausência ou fragilidade no planejamento; • Ausência de previsão da necessidade de contratação no Plano Anual de Contratação.	• Impossibilidade de contratação; • Uso indevido do instituto do Registro de Preços; • Execução do serviço sem lastro contratual; • Parcelamento indevido da contratação; • Prejuízo à economia de escala com o parcelamento indevido da contratação.	• Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório; • Capacitação dos agentes públicos alocados nas áreas de compras e contratações (ênfase em planejamento e formação de preços); • Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; • Criação de rotina e de fluxo de identificação de eventos que podem comprometer o cumprimento do orçamento e do cronograma de desembolso da unidade; • Acompanhamento dos tetos definidos pelo Orçamento; • Repriorização das contratações; • Realização de pesquisas de preços através dos portais de compras, atas de registro de preços, etc para estimar orçamento do ano seguinte, observando a legislação específica	• Redução de valor de outros contratos/despesas para viabilizar o remanejamento orçamentário. • Consultar área financeira quanto a disponibilidade orçamentária.
Designação do agente de contratação/equipe de apoio/comissão de contratação	Formação de equipe sem experiência ou qualificação para conduzir a licitação.	• Ausência de critério técnico para escolha da equipe; • Ausência de pessoal técnico qualificado; • Falta de conhecimento do órgão da importância da equipe envolvida no planejamento da licitação; • Falta de atratividade das atividades relacionadas à licitação, em face do risco de responsabilização envolvido.	• Perda de credibilidade e prejuízo reputacional ao ente público e comprometimento da cultura da organização; • Demora no andamento dos processos podendo trazer prejuízos à prestação de serviços públicos e/ou gerar contratações emergenciais; • Responsabilização do agente em virtude de negligência.	• Capacitação dos agentes públicos para atender à necessidade da administração; • Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento; • Rodízio na comissão de contratação; • Definição de critérios objetivos/requisitos técnicos para composição das equipes; • Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos.	• Avaliação dos agentes designados; • Capacitação dos agentes públicos para atender à necessidade da administração; • Substituição da equipe.
Elaboração do edital e seus anexos	Edital contendo cláusulas que podem direcionar a contratação para determinado fornecedor.	• Requisitos excessivamente restritivos ou excessivamente abertos (restrição demais ou de menos), relacionados ao objeto e/ou à qualificação do licitante; • Conluio entre agentes públicos e privados; • Conflitos de interesse entre agentes públicos e licitantes; • Falta de uniformidade entre as decisões dos órgãos de controle, ampliando a insegurança jurídica do gestor ao incluir cláusulas que possam restringir a competição.	• Fuga de potenciais licitantes, licitação deserta/fracassada; • Perda de credibilidade e prejuízo reputacional ao ente público, comprometimento da cultura da organização; • Contratação com sobrepreço.	• Desenho de fluxo de elaboração e aprovação de edital, destacando a matriz de responsabilidades; • Desenho de fluxos e de processos internos para dar início à apuração de responsabilidade dos particulares; • Inclusão da área técnica nos fluxos de trabalho e na matriz de responsabilidade; • Segregação de decisões e identificação expressa dos responsáveis por cada decisão (autoria); • Capacitação sobre os riscos de integridade e sobre a responsabilidade solidária dos envolvidos na contratação; • Padronização de Termo de Referência e Edital, quando couber; • Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos.	• Apuração da responsabilidade dos agentes públicos e dos particulares envolvidos.



Elaboração do edital e seus anexos	Edital contendo cláusulas que possibilitem a participação de licitantes que não têm capacidade técnica para executar o objeto.	• Requisitos excessivamente abertos relacionados ao objeto e/ou à qualificação do licitante; • Conluio entre agentes públicos e privados; • Conflitos de interesse entre agentes públicos e licitantes; • Falta de uniformidade entre as decisões dos órgãos de controle, ampliando a insegurança jurídica do gestor ao incluir cláusulas que possam restringir a competição.	• Não obtenção do objeto contratado por incapacidade da empresa contratada em executar a avença; • Descumprimento de obrigações previstas em leg- islação específica pela contratada; • Execução inadequada do objeto.	• Desenho de fluxo de elaboração e aprovação de edital, destacando a matriz de responsabilidades; • Desenho de fluxos que prevejam os procedimentos necessários à avaliação e rescisão contratual - caso seja considerada a melhor alternativa; • Desenho de fluxos e processos internos para dar início à apuração de responsabilidade dos particulares; • Inclusão da área técnica nos fluxos de trabalho e na matriz de responsabilidade; • Segregação de decisões e identificação expressa dos responsáveis por cada decisão (autoria); • Capacitação sobre os riscos de integridade e sobre a responsabilidade solidária dos envolvidos na contratação; • Padronização de Termo de Referência e Edital, quando couber • Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos.	• Avaliação quanto à pertinência da contratação; • Apuração da responsabilidade dos agentes públicos e dos particulares envolvidos
Elaboração do edital e seus anexos	Elaboração do Mapa Comparativo de Preços com valores superiores aos praticados no mercado.	• Ausência de pesquisa de preços nos processos de instrução; • Ausência de verificação de Atas de Registro de Preços vigentes ou de outras fontes previstas na norma; • Má-fé dos agentes públicos.	• Prejuízo à Administração Pública.	• Realização de pesquisa de preços ; • Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes ou de outras fontes previstas na norma; • Capacitação dos servidores quanto aos procedimentos necessários à pesquisa de preços. • Capacitação dos agentes públicos nas Oficinas Práticas de Treinamento;	• Apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não tenham observado às normas legais. • Caso possível, devolução dos autos para que a área de planejamento corrija os valores do Mapa Comparativo de Preços.
Elaboração do edital e seus anexos	Afastamento indevido do tratamento diferenciado para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte	Não observância do Art 48 da Lei Complementar nº 123/2016.	• Ilegalidade; • Possíveis Impugnações; • Atraso no procedimentos da licotação e demora na homologação.	• Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte ; • Definição de critérios objetivos/requisitos técnicos para composição das equipes; • Elaborar e divulgar checklist contendo a documentação necessária para envio do setor responsável para o setor jurídico; • Monitoramento das atividades do jurídico pela Alta Gestão através de metas e indicadores; • Redimensionar a estrutura do Jurídico; • Promoção de capacitação periódica específica para a área jurídica.	
Parecer Jurídico/Nota Técnica	Análise jurídica superficial.	• Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na avaliação de legalidade realizada pela assessoria jurídica; • Avaliação de itens com baixo risco de ilegalidade em detrimento de outros com alto risco de ilegalidade; • Setor jurídico (servidor em questão) se eximindo das suas responsabilidades; • Desconhecimento da jusrisprudência.	• Continuidade de licitação com vícios de legalidade.	• Implementação dos checklists e orientações da PGE nas suas análises; • Promoção de capacitação periódica específica para a área jurídica; • Existência de instância revisora; • Definir priorização dos itens com alto risco de ilegalidade; • Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório.	• Realização de nova análise.



Parecer Jurídico/Nota Técnica	Atraso na finalização da análise jurídica do processo.	• Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores; • Ausência de prazo padrão; • Documentação enviada com atraso, incompleta ou não enviada pelo setor responsável.	• Conclusão da fase de Seleção do Fornecedor após a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/ obra ou realizado o fornecimento dos bens; • Ausência de cobertura contratual para o serviço que não pode ser interrompido até a nova contratação resultante da licitação (possibilidade de existência do Termo de Ajuste de Contas); • Atraso no início da execução do objeto.	• Definir priorização e prazo para análise do jurídico; • Definição de critérios objetivos/requisitos técnicos para composição das equipes; • Elaborar e divulgar checklist contendo a documentação necessária para envio do setor responsável para o setor jurídico; • Monitoramento das atividades do jurídico pela Alta Gestão através de metas e indicadores; • Redimensionar a estrutura do Jurídico; • Promoção de capacitação periódica específica para a área jurídica.	• Contratação emergencial (com cláusula de morte súbita) para atendimento da necessidade pública, com eventual apuração de responsabilidade em razão da descontinuidade, enquanto o processo ordinário não for concluído.
-------------------------------	---	---	---	---	---

AUGUSTO CURY
BRAFF:0467422
6139

Assinado de forma digital por AUGUSTO CURY
BRAFF:04674226139
Dados: 2025.02.24 09:45:37 -04'00'

MILTON BORGES
ORTIZ:230
84154104

Assinado de forma digital por MILTON BORGES
ORTIZ:23084154104
Dados: 2025.02.24 09:57:26 -04'00'

VANIA FERREIRA
FIORE:0454
0534874

Assinado de forma digital por VANIA FERREIRA
FIORE:04540534874
Dados: 2025.02.24 10:02:49 -04'00'

GISLENE FREIRE DE
ALMEIDA:259109
95880

Assinado de forma digital por GISLENE FREIRE DE ALMEIDA:25910995880
Dados: 2025.02.24 15:01:17 -04'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente
MARIA TERESA ROJAS SOTO PALERMO
Data: 24/02/2025 17:42:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



MAPA DE RISCOS - METAPROCESSO SELEÇÃO DO FORNECEDOR					
 AGEHAB AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  SEILOG Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística  GOVERNO DE Mato Grosso do Sul					
ETAPA	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	CONTROLE PREVENTIVO	CONTROLE CORRETIVO
Divulgação do edital de licitação	Atraso na divulgação do aviso de licitação mesmo quando a fase preparatória é finalizada tempestivamente.	- Desorganização interna; - Falta de contrato com Jornal de Grande Circulação.	Conclusão da fase de Seleção do Fornecedor após a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/obra ou realizado o fornecimento dos bens.	- Definição de área reponsável pelo monitoramento e report do andamento dos processos à Alta Gestão; - Criação de fluxo interno com definição clara de responsabilidades e prazo; - Elaboração de Matriz de Responsabilidade para auxiliar na identificação dos servidores designados por cada ação.	Contratação emergencial (com cláusula de morte súbita) para atendimento da necessidade pública, com eventual apuração de responsabilidade em razão da descontinuidade, enquanto o processo ordinário não for concluído.
Divulgação do edital de licitação	Divulgação do aviso de licitação sem publicação do edital ou de algum anexo.	- Desorganização interna; - Falta de conhecimento dos agentes públicos sobre os documentos que precisam ser publicados.	- Conclusão da fase de Seleção do fornecedor após a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/obra ou realizado o fonecimento dos bens; - Anulação do processo por falta de publicação de documento essencial.	- Definição de área reponsável pelo monitoramento e reporte do andamento dos processos à Alta Gestão; - Criação de fluxo interno com definição clara de responsabilidades e prazo; - Elaborar e divulgar checklist contendo a documentação necessária para publicação; - Elaboração de Matriz de Responsabilidade para auxiliar na identificação dos servidores designados por cada ação; - Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas.	- Republicação da licitação dando ampla publicidade, abrindo novo prazo para abertura da sessão. - Contratação emergencial (com cláusula de morte súbita) para atendimento da necessidade pública, com eventual apuração de responsabilidade em razão da descontinuidade, enquanto o processo ordinário não for concluído.
Divulgação do edital de licitação	Ausência de ampla publicidade do edital.	- Falta de conhecimento dos agentes públicos sobre as exigências legais de publicação; - Desorganização interna.	- Licitação deserta ou desvantajosa; - Anulação do processo por descumprimento de exigência legal.	- Definição de área reponsável pelo monitoramento e report do andamento dos processos à Alta Gestão; - Criação de fluxo interno com definição clara de responsabilidades e prazo; - Elaboração de Matriz de Responsabilidade para auxiliar na identificação dos servidores designados por cada ação; - Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas; - Ampliação dos meios de divulgação quando verificado o universo restrito de proponentes mesmo quando a legislação for atendida (Exemplo de medidas: site do órgão e e-mail para lista de fornecedores).	Republicação da licitação dando ampla publicidade, abrindo novo prazo para abertura da sessão.
Divulgação do edital de licitação	Atuação falha nas respostas aos pedidos de esclarecimento e pedidos de impugnação.	- Falta de conhecimento dos agentes públicos responsáveis pelas respostas; - Perda do prazo legal para publicação das respostas.	- Questionamentos acerca do certame; - Restrição/Direcionamento quanto ao objeto; - Necessidade de adiar a licitação causando atraso na contratação.	- Designação de área técnica para apoiar o agente de contratação durante a análise dos pedidos de esclarecimento e impugnação; - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na contratação; - Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas, alertando sobre os riscos e as consequências de corrupção e fraude, bem como mecanismos de prevenção.	
Apresentação das propostas e lances	Proposta fictícia, de fachada ou de cobertura, apresentadas com o intuito de aparentar competitividade no certame.	- Conluio entre fornecedores; - Conluio entre fornecedores e agente público.	- Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato; - Desvantajosidade ao interesse público.	- Treinamentos específicos e outras medidas de promoção da integridade, junto aos agentes públicos e também junto aos potenciais fornecedores / sociedade civil; - Desenho de controles, sobretudo por meio de ferramentas de Tecnologia da Informação, para avaliação de coincidências entre propostas e documentos de habilitação.	- Apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal dos agentes públicos envolvidos na licitação bem como dos particulares; - Aplicação de sanção aos licitantes que pratiquem infração administrativa e apuração de responsabilização civil e criminal.
Julgamento	Contratação de bens ou serviços que não atendam aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório.	- Agente ou Comissão de Contratação sem conhecimento técnico do bem ou serviço a ser contratado; - Erro dos agente públicos responsáveis na análise das propostas e documentos apresentados pelos licitantes; - Má-fé dos licitantes/contratados.	- Necessidade de realização de nova licitação; - Desperdício de recurso público; - Dificuldade ou inviabilização da prestação do serviço relacionado à contratação; - Entrega de bens que não atendem à necessidade pública.	- Treinamento de servidor sobre o tema; - Criação de checklist para facilitar a conferência; - Envolvimento da área técnica na análise das propostas/ amostra; - Contratação de empresa para realização da testes laboratoriais, quando necessário.	- Exigência de substituição dos produtos entregues em desconformidade. - Aplicação de sanção às contratadas que não atendam aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório.
Julgamento	Atuação falha nas respostas aos recursos administrativos e judiciais apresentados.	- Falta de conhecimento dos agentes públicos; - Perda do prazo legal para respostas.	- Questionamentos acerca do certame; - Restrição/Direcionamento quanto ao objeto; - Atraso na licitação.	- Designar área técnica para apoiar a autoridade competente durante a análise do recurso; - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na contratação; - Programas de treinamento e educação para os servidores que vão atuar no ambiente de compras públicas, alertando sobre os riscos e as consequências de corrupção e fraude, bem como mecanismos de prevenção.	
Habilitação	Desatendimento proposital dos requisitos de habilitação para favorecer determinada empresa.	Má-fé entre fornecedores.	- Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato; - Desvantajosidade ao interesse público.	- Treinamentos específicos e outras medidas de promoção da integridade, junto aos agentes públicos e também junto aos potenciais fornecedores / sociedade civil; - Desenho de controles para avaliação de coincidências entre propostas e documentos de habilitação.	Apuração de responsabilidade civil, administrativa dos licitantes.



Habilitação	Habilitação de licitante que não atende às exigências.	• Erro ou má-fé do fornecedor; • Erro ou má-fé dos agente públicos responsáveis na análise dos documentos de habilitação.	• Contratação de empresa incapaz de executar a avença, não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato; • Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato.	• Treinamentos específicos e outras medidas de promoção da integridade, junto aos agentes públicos e também junto aos potenciais fornecedores / sociedade civil; • Desenho de controles para avaliação de coincidências entre propostas e documentos de habilitação; • Solicitação de apoio à área técnica, sempre que necessário; • Realização de diligências necessárias para confirmação dos documentos de habilitação apresentados; • Requerer das empresas interessadas em participar de processos de compras públicas mecanismos internos de controle, compliance e anticorrupção, quando permitido legalmente.	• Apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal dos agentes públicos envolvidos na licitação; • Aplicação de sanção aos licitantes que pratiquem infração administrativa e apuração de responsabilização civil e criminal.
Homologação	Homologação do processo com vício.	• Ausência de conhecimento técnico da autoridade competente para identificar irregularidades no processo.	• Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação da licitação ou do contrato.	• Designação de assessoria técnica para auxiliar a autoridade competente.	
Homologação	Vencimento da proposta sem que tenha havido convocação para contratação.	• Atraso nos procedimentos da licitação e demora na homologação sem justificativa; • Atraso nos procedimentos de convocação para assinatura do contrato.	• Recusa do licitante em manter a proposta; • Atraso no atendimento da demanda; • Necessidade de convocar licitantes remanescentes ou até perda da licitação.	• Definição de prazo geral para a conclusão da licitação; • Definição de responsável para monitorar os prazos e realizar o controle dos prazos de vigência das propostas; • Solicitação de prorrogação da proposta pelo agente responsável antes do término da vigência	• Solicitação de prorrogação da proposta pela unidade demandante ou pelo pregoeiro. • Apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal dos agentes públicos que provocaram o vencimento da proposta.

AUGUSTO CURY
BRAFF:04674226139

Assinado de forma digital por
AUGUSTO CURY
BRAFF:04674226139
Dados: 2025.02.24 09:46:43 -04'00'

MILTON BORGES
ORTIZ:23084154104

Assinado de forma digital por MILTON BORGES
ORTIZ:23084154104
Dados: 2025.02.24 09:58:58 -04'00'

VANIA FERREIRA
FIORE:04540534874

Assinado de forma digital por VANIA FERREIRA
FIORE:04540534874
Dados: 2025.02.24 10:03:23 -04'00'

GISLENE FREIRE DE
ALMEIDA:25910995880

Assinado de forma digital por GISLENE FREIRE DE ALMEIDA:25910995880
Dados: 2025.02.24 15:01:53 -04'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente
MARIA TERESA ROJAS SOTO PALERMO
Data: 24/02/2025 17:42:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

