



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas **cercas, capinas, limpeza, sistemas de irrigação e rede elétrica** das hortas comunitárias e campos agrícolas do Município de Teresina/PI.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Total (R\$)
1	Manutenção de cercas e limpeza	m	1	R\$ 876.500,27
2	Manutenção do sistema de irrigação	ha	1	R\$ 592.010,13
3	Manutenção da rede elétrica	m	1	R\$ 330.480,53
Total Geral				R\$ 1.798.990,93

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como "obra de engenharia", conforme alínea "b" do inciso XXI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme os critérios legais e por vontade da Administração Municipal, devidamente justificado e com anuência da CONTRATADA.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência de Desenvolvimento Rural (SDR) desenvolve políticas públicas voltadas ao fortalecimento da **agricultura familiar** e ao **combate à insegurança alimentar**, por meio da gestão de **46 hortas comunitárias** (abrangendo 121,6 ha irrigados e beneficiando 1.409 famílias) e **24 campos agrícolas** (com 158,7 ha irrigados e 500 famílias participantes).

2.2. A infraestrutura dessas áreas demanda manutenção contínua, uma vez que é essencial à **sustentabilidade das atividades produtivas**, à **segurança dos usuários** e à **regularidade da produção agrícola**.

2.3. A **ausência de manutenção preventiva e corretiva** compromete o funcionamento das hortas e campos agrícolas, podendo gerar **perdas produtivas, riscos de acidentes elétricos ou hidráulicos, e desperdício de recursos públicos** aplicados na implantação dessas estruturas.

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação deverá atender aos requisitos técnicos, administrativos, legais e ambientais indispensáveis à adequada execução dos serviços e à conformidade com as normas de gestão pública, garantindo eficiência, segurança e economicidade na execução do objeto.

3.1.1. Requisitos Técnicos

a) A empresa contratada deverá possuir **capacidade técnica comprovada** para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em cercas, redes elétricas e sistemas de irrigação, com equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados nas áreas de engenharia elétrica, hidráulica e agrícola;

b) Deverá manter **responsável técnico registrado no CREA**, conforme a **Resolução CONFEA nº 1.025/2009**, com vínculo formal comprovado;

c) Os serviços deverão obedecer às **normas técnicas da ABNT** e às **Normas Regulamentadoras (NRs)** pertinentes, em especial:

NR-10: Instalações e Serviços em Eletricidade;

NR-12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

NR-31: Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura;

NR-35: Trabalho em Altura;

d) Todos os materiais, peças e equipamentos deverão possuir **certificação de qualidade e conformidade** com o **INMETRO**, ABNT ou normas equivalentes;

- e) A contratada deverá apresentar **plano de trabalho detalhado**, contemplando metodologia, cronograma, logística de execução, dimensionamento da equipe e mecanismos de controle de qualidade;
- f) A execução dos serviços deverá ocorrer de forma **preventiva e corretiva**, conforme cronograma aprovado pela fiscalização da SDR, assegurando a continuidade das atividades produtivas das hortas e campos agrícolas;
- g) Serão exigidos **relatórios técnicos e fotográficos periódicos**, que comprovem a execução dos serviços e possibilitem a medição e o acompanhamento pela Administração;
- h) O armazenamento, transporte e descarte de resíduos deverão atender às **normas ambientais e de segurança**, garantindo destinação final adequada e registro documental.

3.1.2. Requisitos Administrativos

- a) A empresa deverá estar **regularmente inscrita no CNPJ** e possuir **atividade econômica compatível** com o objeto contratual;
- b) Deverá comprovar **regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do art. 63, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**, apresentando:
 - Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e Dívida Ativa da União;
 - Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e do INSS;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Deverá apresentar **Certidão Simplificada da Junta Comercial e Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**;
- d) Deverá comprovar **qualificação técnica** mediante **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços similares em complexidade e relevância;
- e) Deverá possuir **registro no CREA** da empresa e dos profissionais responsáveis, acompanhados das respectivas **ARTs**;
- f) Deverá comprovar **observância às práticas de segurança e responsabilidade socioambiental**, especialmente no uso de EPIs, descarte de resíduos e capacitação dos trabalhadores;
- g) Deverá apresentar, quando aplicável, **seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais**, cobrindo danos a terceiros durante a execução dos serviços.

3.1.3. Requisitos de Sustentabilidade

- a) Adotar **práticas sustentáveis**, priorizando materiais recicláveis, reaproveitamento de resíduos e uso racional de recursos naturais;
- b) Cumprir integralmente a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, assegurando a destinação ambientalmente adequada de resíduos e materiais descartáveis;
- c) É vedado o uso de queimadas, defensivos químicos ou substâncias tóxicas durante a execução dos serviços;
- d) Manter registro dos **treinamentos ambientais e de segurança** realizados com os colaboradores.

3.1.4. Requisitos Operacionais

- a) Disponibilidade de **equipe técnica permanente**, com atendimento emergencial sempre que necessário;
- b) Fornecimento integral de **equipamentos, ferramentas e EPIs**;
- c) Comunicação direta com a **fiscalização da SDR** para aprovação de cronogramas e medições;
- d) Apresentação de **checklists de vistoria e relatórios mensais de desempenho**;
- e) Atendimento a padrões de qualidade, prazos e segurança, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

3.1.5. Requisitos Legais e Normativos

3.1.5.1. A execução contratual observará integralmente os princípios e dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 5º, 6º, 23, 63, 70 e 82, além das disposições da **IN SEGES/ME nº 65/2021**, normas municipais aplicáveis e demais legislações correlatas de segurança, meio ambiente e gestão pública.

3.1.6. Da Participação de Consórcios

3.1.6.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

3.1.7. Da Participação de Cooperativas

3.1.7.1. No presente Projeto Básico, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas

se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Projeto Básico e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

3.1.8. Da Subcontratação

3.1.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.1.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.1.9.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

3.1.9.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) 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;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

3.1.9.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na instituição financeira indicada pela Administração, com correção monetária em favor do contratante.

3.1.9.4. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

3.1.9.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificado.

3.1.9.6. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

3.1.9.7. 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, conforme o art. 100 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.9.8. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. O presente objeto contempla a execução de serviços contínuos de **manutenção preventiva e corretiva** nas **cercas, áreas produtivas, sistemas de irrigação e rede elétrica** das hortas comunitárias e campos agrícolas do Município de Teresina/PI, assegurando o pleno funcionamento, a segurança e a conservação da infraestrutura pública rural e periurbana.

4.2. Os serviços deverão ser executados de forma planejada, contínua e sob demanda, conforme programação estabelecida pela Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR), observando-se as normas técnicas aplicáveis e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

4.2.1. Manutenção de Cercas

a) Substituição de **mourões, estacas, arames lisos e farpados** danificados ou deteriorados;

b) Reparo e reforço estrutural em **portões, travas e cancelas**;

c) **Nivelamento e limpeza** do terreno na faixa de domínio das cercas, visando à conservação e ao fácil acesso para monitoramento;

d) **Capina e roço** manual ou mecanizado ao longo das cercas e perímetros de contenção.

4.2.2. Manutenção e Limpeza de Áreas

a) **Capina manual e mecanizada** das áreas internas e de entorno das hortas comunitárias e campos agrícolas;

b) **Remoção, segregação e destinação ambientalmente adequadas** dos resíduos vegetais gerados, conforme normas ambientais vigentes;

c) **Controle de vegetação invasora**, visando à preservação das culturas e à manutenção da estética e segurança dos espaços produtivos;

d) Execução dos serviços de forma **sustentável e segura**, evitando danos às áreas cultivadas e estruturas instaladas.

4.2.3. Sistema de Irrigação

a) **Inspeção periódica e limpeza** de tubos, registros, válvulas, conexões e aspersores;

- b) **Substituição** de componentes danificados, incluindo motobombas, gotejadores e dispositivos de controle;
- c) **Ajuste e calibração** de controladores e automatizadores, assegurando eficiência hídrica e regularidade na irrigação;
- d) **Testes de pressão e vazão**, com emissão de relatórios técnicos;
- e) **Manutenção integral de aproximadamente 25 hectares irrigados**, abrangendo sistemas manuais e automatizados.

4.2.4. Rede Elétrica de Alta e Baixa Tensão

- a) **Inspeção preventiva e corretiva** em quadros de distribuição, cabos, disjuntores e sistemas de aterramento;
- b) **Substituição de componentes danificados**, tais como cabos, isoladores, para-raios e conectores;
- c) **Reparo e manutenção** de postes, suportes e estruturas de sustentação, garantindo o pleno funcionamento e a segurança das instalações;
- d) Execução dos serviços conforme as normas **NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade)** e **NR-35 (Trabalho em Altura)**;
- e) **Manutenção em 3 km de rede elétrica rural**, contemplando **10 transformadores de 15 kVA** cada, com verificação de operação e balanceamento de cargas.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá ocorrer de forma planejada, contínua e sob demanda, conforme cronograma previamente aprovado pela Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR), observando-se os padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade definidos pela Administração.

5.2. A metodologia adotada deverá garantir o pleno funcionamento e a conservação das estruturas físicas das hortas comunitárias e campos agrícolas, abrangendo cercas, redes elétricas, sistemas de irrigação e áreas de cultivo, assegurando a continuidade operacional e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

5.2.1. Planejamento e Programação

- a) A contratada deverá elaborar plano de trabalho detalhado, contemplando:
cronograma de execução;
metodologia de atuação preventiva e corretiva;
dimensionamento da equipe técnica;
equipamentos e materiais empregados;
prazos de atendimento e controle de qualidade.
- b) O planejamento deverá ser validado pela fiscalização da SDR, podendo ser ajustado conforme a demanda e as condições climáticas (estiagem, período chuvoso, entre outros).
- c) Os serviços deverão priorizar a continuidade das atividades produtivas, evitando interrupções nas rotinas das hortas e campos agrícolas.

5.2.2. Execução dos Serviços

- a) A execução será realizada de acordo com as normas técnicas da ABNT e Normas Regulamentadoras (NRs) pertinentes (NR-10, NR-12, NR-31 e NR-35);
- b) Todos os serviços deverão ser conduzidos por profissionais capacitados, sob supervisão de responsável técnico habilitado e vinculado ao CREA, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- c) A execução preventiva compreenderá inspeções periódicas, substituição programada de componentes e limpeza regular das áreas;
- d) A execução corretiva abrangerá intervenções emergenciais, mediante autorização da fiscalização, visando restaurar a funcionalidade dos sistemas danificados;
- e) Deverão ser observadas condições de segurança adequadas, com fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

5.2.3. Fiscalização e Controle de Qualidade

- a) A Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR) será responsável pelo acompanhamento técnico, validação das medições e emissão dos atestados de execução;
- b) A contratada deverá apresentar relatórios técnicos e fotográficos mensais, contendo descrição dos serviços realizados, quantitativos executados, áreas atendidas e ocorrências registradas;
- c) As medições e pagamentos serão realizados com base em boletins de medição aprovados pela fiscalização, conforme os serviços efetivamente executados;
- d) Serão adotados indicadores de desempenho e checklists de vistoria para monitoramento da eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados;
- e) A fiscalização poderá determinar a reexecução de serviços que não atendam aos padrões técnicos ou de qualidade exigidos, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.4. Segurança do Trabalho

- a) Os trabalhos deverão ser executados em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as NRs 10, 12, 31 e 35;
- b) A contratada será responsável por garantir que todos os trabalhadores estejam devidamente treinados, equipados e aptos para a execução das atividades;
- c) Qualquer ocorrência de acidente ou incidente deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização da SDR, com registro em relatório circunstanciado.

5.2.5. Sustentabilidade e Boas Práticas Ambientais

- a) Deverão ser adotadas práticas de gestão ambiental e sustentabilidade, conforme a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e a Lei nº 12.305/2010 (PNRS);
- b) Os resíduos resultantes da execução deverão ser segregados, armazenados e destinados adequadamente, priorizando o reaproveitamento e a reciclagem;
- c) É vedado o uso de queimadas ou produtos químicos nas atividades de limpeza e roço;
- d) Deverão ser priorizados insumos de baixo impacto ambiental e tecnologias que promovam eficiência energética e hídrica;
- e) A contratada deverá garantir o uso racional de recursos naturais, evitando desperdícios e impactos ambientais negativos.

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

6.1. A solução proposta visa assegurar a manutenção integrada, contínua e sustentável das infraestruturas físicas que compõem as hortas comunitárias e os campos agrícolas do Município de Teresina, sob a responsabilidade da Superintendência de Desenvolvimento Rural (SDR). O objetivo é garantir o funcionamento permanente e eficiente das estruturas de produção, contribuindo para o fortalecimento da agricultura familiar e para a segurança alimentar da população beneficiada.

6.1.1. Visão Geral da Solução

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em cercas, sistemas de irrigação, rede elétrica de alta e baixa tensão e limpeza das áreas produtivas.

A solução foi concebida de forma modular e integrada, permitindo a execução simultânea e coordenada das atividades por especialidade técnica (cercamento, irrigação, elétrica e limpeza), sob gestão e fiscalização centralizada da Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR).

Essa abordagem garante eficiência operacional, economicidade, continuidade dos serviços e sustentabilidade ambiental, atendendo aos princípios previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Perspectiva do Ciclo de Vida do Objeto

A contratação considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, compreendendo:

a) Planejamento e Implantação

Inclui o levantamento técnico das áreas, diagnóstico das condições estruturais das hortas e campos agrícolas e elaboração do plano de execução, definindo métodos, frequência e prioridades de manutenção.

Nesta fase são observados os princípios de planejamento sustentável, prevenção de falhas e gestão racional dos recursos públicos.

b) Execução Operacional

Abrange a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme cronogramas aprovados pela fiscalização, observando as normas técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras (NRs 10, 12, 31 e 35).

Os serviços serão realizados por equipe técnica qualificada, garantindo a continuidade das atividades produtivas e a segurança das instalações.

c) Monitoramento e Controle de Desempenho

Envolve o acompanhamento sistemático dos serviços pela fiscalização da SDR, por meio de relatórios técnicos e fotográficos, checklists de vistoria, indicadores de desempenho e boletins de medição.

Essa etapa visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com o contrato e a adoção de medidas corretivas imediatas quando necessárias.

d) Manutenção e Operação Sustentável

Prevê a adoção de práticas que prolonguem a vida útil das estruturas, reduzam o consumo de energia e água, e minimizem impactos ambientais, observando o art. 25, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

As ações incluem:

- utilização de materiais certificados e duráveis;
- substituição preventiva de componentes;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos;

uso racional de insumos e recursos naturais;
reaproveitamento de materiais quando possível.

e) Avaliação e Desativação

Ao final do contrato, será realizado relatório de encerramento avaliando o desempenho global da execução, o custo-benefício e as oportunidades de melhoria para futuras contratações.

Essa análise final faz parte da gestão do conhecimento institucional, contribuindo para a evolução das políticas públicas de manutenção e sustentabilidade agrícola no município.

6.1.3. Benefícios e Resultados Esperados

A adoção dessa solução integrada e sustentável proporcionará os seguintes benefícios à Administração e à sociedade:

Maior vida útil das infraestruturas agrícolas, reduzindo custos de manutenção emergencial;
Operação contínua e segura das hortas e campos agrícolas, sem interrupções das atividades produtivas;
Otimização de recursos públicos, por meio da manutenção planejada e preventiva;
Redução de impactos ambientais, pela destinação adequada de resíduos e uso racional de insumos;
Geração de renda e fortalecimento da agricultura familiar, beneficiando diretamente mais de 1.900 famílias;
Conformidade com a legislação ambiental, trabalhista e de segurança, assegurando a integridade dos trabalhadores e a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

6.1.4. Conclusão

A solução proposta se mostra técnica, operacional e economicamente viável, atendendo integralmente aos princípios do planejamento, eficiência, sustentabilidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ao considerar o ciclo de vida completo do objeto — desde o planejamento, execução e monitoramento até a destinação final dos materiais —, a contratação garante resultados mensuráveis, duradouros e ambientalmente responsáveis, consolidando a infraestrutura produtiva municipal e fortalecendo a política pública de segurança alimentar de Teresina.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Início da Execução

7.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR), devendo garantir a mobilização de pessoal, materiais e equipamentos necessários ao cumprimento do objeto.

7.2. Vigência e Duração dos Serviços

7.2.1. O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço inicial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração e observadas as hipóteses previstas no art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e aprovação formal pela SDR.

7.2.2. Por se tratar de serviço contínuo de manutenção, os trabalhos deverão ocorrer de forma ininterrupta, conforme programação mensal, respeitando-se o cronograma físico-financeiro e o plano de execução previamente aprovados pela fiscalização.

7.3. Prorrogação do Prazo de Execução

7.3.1. Em caso de necessidade devidamente comprovada, a contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, mediante requerimento formal protocolado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término do prazo vigente, instruído com:

Justificativas técnicas detalhadas, acompanhadas de relatórios de acompanhamento;

Quando aplicável, documentos meteorológicos que comprovem ocorrência de chuvas excessivas ou outros fatores impeditivos;

Cronograma atualizado, compatível com o novo prazo solicitado.

7.3.2. O pedido deverá ser encaminhado à Superintendência de Desenvolvimento Rural (SDR/PMT), com o assunto:

“Aditivo Contratual – Prorrogação de Prazo de Execução dos Serviços de Manutenção – SDR”.

7.3.3. A solicitação será objeto de análise técnica e parecer da fiscalização, antes da deliberação final pela autoridade competente.

7.4. Fiscalização e Recebimento dos Serviços

7.4.1. Os serviços serão fiscalizados pela Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR), que acompanhará a execução, emitirá relatórios mensais de desempenho e realizará medições conforme o cronograma aprovado.

7.4.2. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório – mediante boletim de medição e relatório de execução, elaborados pela contratada

e validados pela fiscalização, que atestará a conformidade dos serviços com o plano de trabalho e o contrato;

b) Recebimento Definitivo - realizado após o decurso de 30 (trinta) dias úteis do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que não existam pendências, falhas ou irregularidades técnicas.

7.5. Responsabilidade Pós-Execução

7.5.1. A contratada permanecerá responsável, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o término do contrato, pela correção de falhas, vícios ou defeitos decorrentes dos serviços executados, sem ônus adicional à Administração, conforme o art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. Durante o período de garantia, a Administração poderá notificar a contratada para a realização imediata dos reparos necessários, respeitando-se os prazos e condições estabelecidos contratualmente.

7.6. Condições de Conclusão e Encerramento

7.6.1. Concluído o período contratual, a contratada deverá apresentar à Superintendência de Desenvolvimento Rural - SDR:

Relatório técnico final consolidado das atividades executadas;

Registro fotográfico atualizado das áreas atendidas;

Declaração de destinação adequada dos resíduos, conforme legislação ambiental vigente;

Relação dos materiais e equipamentos utilizados na execução;

Relatório de ocorrências e medidas corretivas adotadas.

7.6.2. Somente após a validação documental pela fiscalização será emitido o Termo de Encerramento Contratual e formalizado o Recebimento Definitivo dos Serviços, para fins de liquidação financeira e arquivamento processual.

8. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. A contratada deverá apresentar à Coordenação de Produção Agropecuária (CPA/SDR) um Cronograma Físico-Financeiro detalhado, compatível com o plano de execução dos serviços de manutenção, elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado por esta Municipalidade.

8.1.1. O cronograma deverá indicar, de forma clara e objetiva, as etapas mensais de execução dos serviços, discriminando:

a) As atividades previstas em cada meta (manutenção de cercas, irrigação, rede elétrica e limpeza/roço);

b) As quantidades estimadas a serem executadas em cada período;

c) Os valores correspondentes a cada etapa, conforme o planejamento físico-financeiro do contrato;

d) A previsão de medições mensais e respectivos pagamentos.

8.1.2. O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser obrigatoriamente assinado:

Pelo(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços, devidamente registrado(s) no CREA e detentor(es) do(s) acervo(s) técnico(s) apresentado(s) pela empresa contratada;

Pelo representante legal ou proprietário da empresa, devidamente identificado no contrato e com poderes de gestão perante a Administração.

8.2. O cronograma poderá ser ajustado pela contratada, desde que:

a) Respeitados integralmente os prazos de execução e vigência contratual definidos neste instrumento;

b) Os percentuais de execução mensal permaneçam compatíveis com os previstos no Projeto Básico e nos boletins de medição;

c) As alterações sejam previamente justificadas e submetidas à aprovação da fiscalização da SDR.

8.3. O Cronograma Físico-Financeiro aprovado passará a integrar o processo administrativo como anexo vinculante ao contrato, constituindo referência obrigatória para fins de acompanhamento da execução, medições mensais, controle orçamentário e gestão de desempenho contratual, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO ÀS MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

9.1. Disposições Gerais

9.1.1. A Administração Pública deverá assegurar às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicável a todas as modalidades de licitação e contratações públicas.

9.1.2. Caberá à licitante comprovar o enquadramento e a regularidade de sua condição jurídica e fiscal para usufruir do benefício legal, mediante apresentação de documentação comprobatória atualizada.

9.1.3. Compete à Administração apenas assegurar a aplicação do tratamento diferenciado às empresas que comprovarem, de forma regular, o enquadramento como ME, EPP ou MEI, observadas as regras legais e os limites de receita estabelecidos pela legislação vigente.

9.2. Exclusividade e Cotas Reservadas

9.2.1. Será assegurada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.2. Não serão estabelecidas cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista a **indivisibilidade técnica e operacional dos itens licitados**, circunstância que inviabiliza o fracionamento do objeto sem prejuízo à eficiência, padronização e adequada execução contratual, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 8º do Decreto nº 8.538/2015.

9.3. Justificativa técnica da indivisibilidade:

9.3.1. Item 1 – Manutenção de cercas e limpeza:

Os serviços apresentam interdependência operacional contínua, pois a manutenção de cercas (reparos estruturais, substituição de estacas e arames) exige, simultaneamente, atividades de limpeza e roço para acesso, visibilidade e durabilidade das intervenções. A execução por múltiplos contratados tende a gerar sobreposição de responsabilidades, lacunas de execução e aumento de custos indiretos, além de dificultar a fiscalização e o controle de qualidade.

9.3.2. Item 2 – Manutenção do sistema de irrigação:

Trata-se de sistema integrado composto por tubulações, válvulas, conexões, bombas e emissores, cujo funcionamento depende de calibração e ajuste sistêmico. A divisão do objeto comprometeria a responsabilidade técnica única, podendo gerar falhas de operação, perdas de eficiência hídrica e aumento do risco de danos ao sistema, uma vez que intervenções pontuais impactam diretamente o desempenho global.

9.3.3. Item 3 – Manutenção da rede elétrica:

A rede elétrica constitui infraestrutura contínua e interligada, exigindo atuação coordenada e responsabilidade técnica centralizada, inclusive com observância de normas de segurança. A fragmentação da execução implicaria riscos operacionais e de segurança, dificuldade de rastreabilidade de falhas e potencial aumento de custos com mobilização e retrabalho, tornando inadequado o fracionamento do objeto

9.4. Condições de Aplicação e Limitações

9.4.1. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor distinto da cota principal, desde que:

a) O preço seja vantajoso à Administração Pública; e

b) O valor não ultrapasse o preço de referência (valor médio unitário) obtido na pesquisa de preços, conforme art. 10, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015.

9.4.2. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 nos casos de licitação para contratação de serviços em geral, quando o valor estimado do item ultrapassar o limite de receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

9.4.3. Os benefícios previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 não se estendem a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite máximo de receita bruta admitido para o enquadramento como EPP.

9.4.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico de licitações, que observa os limites de receita bruta previstos em lei, sob pena de desclassificação e responsabilização administrativa.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

10.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento equivalente aprovado pela fiscalização, com o objetivo de aferir a qualidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços, nos termos do art. 141, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Será aplicada retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a contratada:

a) Não atingir os resultados operacionais e qualitativos pactuados;

b) Deixar de executar, total ou parcialmente, os serviços contratados;

c) Executar as atividades com qualidade inferior à exigida; ou

d) Deixar de empregar os materiais, equipamentos ou recursos humanos previstos, ou utilizá-los em desconformidade com o contrato.

10.1.3. A utilização do IMR não impede a adoção concomitante de outros mecanismos de avaliação, como relatórios técnicos de vistoria, planilhas de desempenho e checklists de conformidade operacional.

10.2. Aferição da Execução Contratual

10.2.1. A aferição da execução dos serviços para fins de medição e pagamento observará:

a) O cumprimento das metas físicas previstas no cronograma físico-financeiro;

b) A regularidade da execução conforme o plano de trabalho e as especificações técnicas;

c) A qualidade e a frequência dos serviços realizados;

- d) A conformidade ambiental e de segurança do trabalho;
- e) O registro documental e fotográfico das atividades executadas.

10.2.3. Recebimento dos Serviços

10.2.4. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização técnica e administrativa, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do protocolo da solicitação da contratada, acompanhada de relatório de execução e documentação comprobatória.

10.2.4.1. O recebimento provisório estará condicionado à comprovação de que os serviços foram executados conforme as exigências técnicas, contratuais e legais.

a) O fiscal técnico verificará o cumprimento das especificações e da qualidade dos serviços (art. 17, I, do Decreto Municipal nº 22.166/2022);

b) O fiscal administrativo verificará a regularidade trabalhista, social e previdenciária (art. 15 do mesmo Decreto);

c) O fiscal setorial, quando houver, realizará o ateste sob o ponto de vista operacional.

10.2.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório na data de assinatura do termo detalhado de ateste.

10.2.5. Rejeição de Serviços

10.2.5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso sejam executados em desacordo com as especificações técnicas, o contrato ou a proposta comercial, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.2.6. Obrigações Pós-Recebimento

10.2.6.1. A contratada deverá, às suas expensas, corrigir, reparar ou substituir os serviços em que se verificarem falhas, defeitos ou vícios de execução, não sendo autorizado o ateste final enquanto houver pendências técnicas ou administrativas (art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

10.2.7. Recebimento Definitivo

10.2.7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante Termo Circunstanciado emitido pelo gestor do contrato ou comissão designada.

10.2.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após:

a) Verificação da conformidade técnica e quantitativa;

b) Análise dos relatórios e medições emitidos pela fiscalização;

c) Elaboração de documento comprobatório da avaliação de desempenho, constando eventuais sanções, indicadores e registros no Cadastro de Atesto de Cumprimento de Obrigações (art. 17, II, do Decreto nº 22.166/2022).

10.2.7.3. O gestor do contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal apenas após o recebimento definitivo.

10.3. Liquidação da Despesa

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

10.3.2. Para a liquidação, o setor competente deverá verificar:

a) Data de emissão e validade da nota;

b) Dados do contrato e do órgão contratante;

c) Período de execução dos serviços;

d) Valor a pagar e retenções tributárias;

e) Atesto técnico e administrativo da fiscalização;

f) Regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

10.3.3. Caso haja erro na nota fiscal ou pendência de regularização, o processo de liquidação ficará sobrestado até que a contratada adote as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização.

10.3.4. Será obrigatória a consulta à regularidade fiscal no Sistema de Registro Cadastral (SRC/PMT) ou, na impossibilidade, em portais oficiais de consulta pública, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data final do período de adimplemento, mediante ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

10.4.2. Para liberação do pagamento, a contratada deverá protocolar solicitação acompanhada de:

a) Cópia do empenho;

b) Nota Fiscal devidamente atestada;

c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/CEF);

d) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

f) Cópia do contrato e eventuais aditivos.

10.4.3. O pagamento somente será autorizado após o atesto da fiscalização e a verificação da regularidade fiscal da contratada.

10.4.4. Em caso de atraso de pagamento, não motivado pela contratada, será devida compensação financeira calculada pela fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre o vencimento e o pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = 0,00016438 (correspondente à taxa anual de 6% dividida por 365 dias).

10.5. Retenções Tributárias

10.5.1. Será efetuada a retenção tributária prevista em lei, exceto para empresas optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, desde que comprovem documentalmente essa condição.

10.6. Irregularidade Fiscal ou Trabalhista

10.6.1. Constatando-se irregularidade fiscal ou trabalhista durante o processo de pagamento:

a) A contratada será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez;

b) Persistindo a irregularidade, será instaurado processo administrativo para rescisão contratual, garantida a ampla defesa;

c) Os pagamentos incontroversos poderão ser realizados até a decisão final, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Disposições Finais

10.7.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ética e técnica dos profissionais envolvidos, observados os prazos de garantia e as normas aplicáveis.

11. DA VISTORIA

11.1. Realização da Vistoria

11.1.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é condição essencial para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, permitindo que as licitantes formulem propostas coerentes com a realidade técnica e operacional da execução.

11.1.2. Será assegurado à interessada o direito de realizar vistoria técnica prévia, acompanhada por servidor designado pela Superintendência de Desenvolvimento Rural – SDR, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h, mediante agendamento prévio junto ao setor responsável.

11.2. Procedimentos da Vistoria

a) Cada licitante interessada será atendida em data e horário distintos, de modo a garantir igualdade de condições e evitar sobreposição de visitas;

b) Durante a vistoria, o representante da empresa poderá solicitar esclarecimentos técnicos sobre as condições físicas e operacionais do local;

c) Ao término da visita, será emitido Comprovante de Vistoria Técnica, assinado pelo servidor responsável e pelo representante da empresa, que deverá ser apresentado no processo de habilitação.

11.3. Identificação do Representante

11.3.1. Para a realização da vistoria técnica, o **representante legal** ou o **responsável técnico** da empresa deverá:

a) Apresentar documento oficial de identidade civil;

b) Apresentar autorização formal emitida pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria em nome da licitante.

11.3.2. O servidor responsável registrará os dados de identificação do participante e arquivará cópia do comprovante, para fins de controle administrativo e comprovação da regularidade do procedimento de vistoria.

11.4. Declaração de Ciência e Responsabilidade

11.4.1. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar Declaração Formal de Ciência, assinada pelo Responsável Técnico, declarando possuir pleno conhecimento das condições locais, das características operacionais e das peculiaridades do objeto a ser contratado.

11.4.2. A ausência da vistoria ou de declaração equivalente não poderá, em hipótese alguma, justificar alegações de desconhecimento das condições do local, tampouco fundamentar pedidos de reequilíbrio

econômico-financeiro, prorrogação de prazo ou revisão de valores contratuais.

11.4.3. Caberá à contratada assumir integralmente os ônus e riscos decorrentes da execução dos serviços, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 22.166/2022, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão temporária da execução contratual, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo as circunstâncias ser registradas em apostila no processo administrativo.

12.3. As comunicações oficiais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional quando o ato assim permitir, de modo a garantir a segurança, autenticidade e rastreabilidade das informações.

12.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção de providências imediatas, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais e a continuidade dos serviços.

12.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, na qual será apresentado o Plano de Fiscalização Contratual, contendo:

- a) As obrigações e responsabilidades de ambas as partes;
- b) Os mecanismos de acompanhamento e controle da execução;
- c) As estratégias operacionais para execução do objeto;
- d) O método de aferição dos resultados e os indicadores de desempenho;
- e) As sanções e medidas corretivas aplicáveis;
- f) Outras informações pertinentes à boa gestão contratual.

12.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos formais, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Fiscalização Técnica

12.7.1. O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das condições técnicas e contratuais, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.

12.7.2. O Fiscal Técnico anotará todas as ocorrências relevantes no histórico de gerenciamento do contrato, registrando falhas, irregularidades e medidas corretivas adotadas.

12.7.3. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificação formal à contratada, estabelecendo prazo para a correção.

12.7.4. O Fiscal Técnico deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato as situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas que possam comprometer o cronograma, a qualidade ou a segurança dos serviços.

12.7.5. O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima, o término da vigência contratual, para fins de análise de renovação, prorrogação ou nova contratação, assegurando a continuidade dos serviços essenciais.

12.8. Gestão Contratual

12.8.1. O Gestor do Contrato coordenará a atualização e o acompanhamento do processo administrativo contratual, mantendo registro formal de todas as ocorrências e documentos, como ordens de serviço, relatórios técnicos, registros de campo, apostilas, alterações e prorrogações contratuais.

12.8.2. O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, verificando-as antes de cada liquidação ou pagamento.

12.8.3. Ocorrências que impeçam o fluxo normal do contrato deverão ser registradas em Relatório de Riscos Eventuais.

12.8.4. O Gestor supervisionará os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, consolidando as informações e comunicando à autoridade superior as situações que exijam providências além de sua competência.

12.8.5. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação global de desempenho da contratada, com base nos relatórios técnicos e administrativos e nos indicadores objetivos de resultado, mencionando eventuais penalidades aplicadas, que deverão constar no Cadastro de Atesto de Cumprimento de Obrigações Contratuais.

12.8.6. Quando houver indícios de descumprimento contratual, o Gestor deverá adotar as medidas necessárias para instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, conduzido pela comissão ou setor competente.

12.9. Relatório Final de Gestão

12.9.1. O Gestor do Contrato deverá elaborar Relatório Final de Execução, consolidando:

- a) O histórico completo das ocorrências e providências adotadas;
- b) A avaliação dos resultados alcançados em relação aos objetivos da contratação;
- c) A análise do desempenho técnico e operacional da contratada;
- d) As conclusões e recomendações para o aprimoramento das práticas administrativas e contratuais da SDR.

12.9.2. O Relatório Final integrará o processo de encerramento contratual e servirá como base de referência para futuras contratações, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da eficiência administrativa.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. Obrigações da Contratante

13.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com o Edital, o Projeto Básico e demais anexos contratuais.

13.1.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Projeto Básico e no Projeto Básico.

13.1.3. Notificar formalmente a contratada sobre eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que sejam reparados, corrigidos ou refeitos, total ou parcialmente, às expensas da contratada.

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento integral das condições técnicas, legais e administrativas previstas.

13.1.5. Nos casos de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, de forma a viabilizar a liquidação e o pagamento devido.

13.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente aos serviços devidamente executados e atestados, no prazo e condições estabelecidos neste Projeto Básico e no contrato.

13.1.7. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Projeto Básico, em caso de inexecução parcial ou total do contrato.

13.1.8. Adotar as medidas administrativas cabíveis diante de descumprimento contratual, inclusive a instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.9. Emitir decisão administrativa fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações apresentadas pela contratada relativas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

13.1.9.1. A Administração deverá decidir no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo do requerimento, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa formal, por igual período.

13.1.10. Analisar e responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, compreendendo hipóteses de reajuste, repactuação ou reequilíbrio em sentido estrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo do pedido, conforme o art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias contratuais sempre que houver abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.1.12. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato, omissão ou negligência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

13.2. Obrigações da Contratada

13.2.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Projeto Básico, do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados, observando, ainda, as seguintes responsabilidades:

13.2.1.1. Responder por vícios, falhas e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e da legislação civil aplicável.

13.2.1.2. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer motivos que possam impedir o cumprimento do cronograma ou comprometer a qualidade dos serviços, devidamente justificados e comprovados.

13.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, conforme o art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, sejam de execução, materiais empregados ou operação.

13.2.1.5. Assumir a responsabilidade integral por danos causados à Administração ou a terceiros, em razão de atos, omissões, falhas técnicas ou negligência, não se eximindo por eventual fiscalização exercida pelo órgão

contratante.

13.2.1.6. Quando não for possível a verificação automática da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, a contratada deverá encaminhar, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, as seguintes certidões atualizadas:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da contratada;

c) **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);**

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

13.2.1.7. Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade à Administração.

13.2.1.8. Comunicar à fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que afete a execução dos serviços, pessoas, bens ou o meio ambiente.

13.2.1.9. Atender prontamente a determinação de paralisação de atividades que não estejam sendo executadas em conformidade com as normas técnicas ou que representem risco à segurança de pessoas, bens ou instalações.

13.2.1.10. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas na licitação.

13.2.1.11. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1.12. Comprovar a observância das reservas previstas acima, apresentando ao fiscal, quando solicitado, a relação dos empregados contratados para cumprimento da cota legal, conforme o parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1.13. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados técnicos e administrativos obtidos em razão da execução do contrato.

13.2.1.14. Assumir o ônus decorrente de eventual equívoco de dimensionamento dos quantitativos, custos ou recursos necessários à execução dos serviços, devendo suprir eventuais deficiências sem ônus adicional para a Administração, exceto nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1.15. Cumprir todas as normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional aplicáveis à execução dos serviços, além das exigências legais municipais, estaduais e federais.

13.2.1.16. Alocar pessoal qualificado e em número suficiente, bem como todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do contrato, observando padrões de qualidade e boas práticas técnicas.

13.2.1.17. Orientar e treinar seus empregados quanto à observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando medidas eficazes de segurança e confidencialidade no tratamento de dados pessoais eventualmente acessados durante a execução contratual.

13.2.1.18. Executar os serviços com rigor técnico, zelo e observância às normas de segurança, higiene e disciplina, mantendo o local de trabalho limpo e em plenas condições operacionais.

13.2.1.19. Submeter previamente à aprovação da Administração quaisquer alterações nos métodos executivos ou técnicas de trabalho que impliquem modificação das especificações originais, memoriais ou instruções contratuais.

13.2.1.20. Proibir o uso de mão de obra infantil, sendo vedada a utilização de trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze), bem como de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

13.2.1.21. Manter preposto formalmente designado e aceito pela Administração no local de execução dos serviços, responsável por representar a contratada e responder de imediato às demandas da fiscalização.

13.2.1.22. Executar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais definidos pela Administração, observando as condições e prazos estabelecidos no contrato e cronograma físico-financeiro.

13.2.1.22.1. O técnico responsável deverá deslocar-se até o local de execução sempre que necessário, salvo se a contratada possuir unidade operacional a menos de 30 km (ou outra distância definida tecnicamente) do ponto de demanda.

13.2.1.23. Garantir, no encerramento contratual, transição técnica adequada, com transferência de conhecimento, métodos e registros operacionais, assegurando a continuidade dos serviços e evitando descontinuidade na gestão do sistema de manutenção.

13.2.1.24. Ceder à Administração todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, permitindo sua livre utilização, reprodução ou adaptação, sem necessidade de autorização posterior.

13.2.1.24.1. Nos casos em que o objeto contratado compreenda serviços de natureza técnica ou imaterial, a cessão inclui o fornecimento integral de dados, relatórios, manuais e registros operacionais relacionados à execução, fixados em suporte físico ou digital, conforme requerido pela Administração.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Fixação dos Preços

14.1.1. Os preços inicialmente contratados **são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data-base do orçamento estimado, definida em 01/07/2005.

Durante esse período de vigência, **não caberá qualquer correção, atualização ou reajuste**, salvo nas hipóteses excepcionais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

14.2. Reajuste Anual

14.2.1. Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, e **a pedido formal da contratada**, os preços poderão ser **reajustados** mediante aplicação do **índice oficial de atualização de custos** adotado pela Administração, qual seja:

· INPC/IBGE

14.2.2. O reajuste incidirá **exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**, com base na seguinte fórmula, nos termos do **art. 5º do Decreto Federal nº 1.054/1994**:

$$R = V \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Em que:

R = valor do reajuste;

V = valor contratual a ser reajustado;

I₀ = índice de custos correspondente à data de apresentação da proposta;

I = índice relativo ao mês do reajustamento.

14.3. Periodicidade dos Reajustes

14.3.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data em que produziram efeitos financeiros o último reajuste concedido.

14.4. Atraso na Divulgação do Índice

14.4.1. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante deverá aplicar a última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo o índice definitivo seja divulgado, sem prejuízo do pagamento de juros moratórios, se cabíveis.

14.5. Utilização de Índices Definitivos

14.5.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para o cálculo do reajuste deverá ser **obrigatoriamente o índice definitivo**, publicado oficialmente pelo órgão responsável.

14.6. Substituição de Índice

14.6.1. Caso o índice inicialmente estabelecido venha a ser extinto, modificado ou descontinuado, será adotado, em substituição, o novo índice oficial determinado pela legislação em vigor.

14.6.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão, de comum acordo, novo índice público e idôneo, formalizado por termo aditivo contratual.

14.7. Formalização

14.7.1. O reajuste será efetivado por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, conforme o art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Atualização de Preços Registrados

14.8.1. Os preços contratados poderão ser **revistos ou atualizados** a qualquer tempo, mediante justificativa técnica e parecer favorável da área demandante, quando:

a) houver **redução comprovada dos preços de mercado**, permitindo à Administração obter condições mais vantajosas; ou

b) ocorrer **fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis** que eleve significativamente o custo dos insumos, bens, obras ou serviços contratados, nos termos do **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

14.9. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

14.9.1. Independentemente da ocorrência de reajuste, será admitida a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovado o rompimento da equação inicial em razão de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de efeitos incalculáveis, devidamente demonstrados por documentação técnica e contábil.

14.9.2. O pedido deverá ser formalmente protocolado pela contratada, instruído com memória de cálculo, justificativa técnica e comprovação documental das variações de custos que impactaram a execução contratual.

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Da Utilização da Ata de Registro de Preços

15.1.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços (ARP) os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que comprovada a vantagem e respeitados os limites estabelecidos na legislação municipal vigente.

15.1.2. Os órgãos ou entidades não participantes que desejarem aderir à ARP deverão manifestar formalmente seu interesse junto ao fornecedor registrado e ao órgão gerenciador, observando as disposições regulamentares aplicáveis e instruindo processo administrativo específico.

15.1.3. O fornecedor registrado não poderá firmar contratos decorrentes da ARP sem prévia autorização do órgão gerenciador.

15.1.4. Os fornecedores beneficiários da Ata poderão optar pela aceitação ou recusa do fornecimento aos órgãos não participantes, desde que tal fornecimento não prejudique obrigações anteriormente assumidas e sejam observados os limites legais e a vantajosidade administrativa.

15.1.5. As solicitações de adesão, a anuência do fornecedor e a autorização do órgão gerenciador deverão ser formalizadas mediante processo administrativo próprio, instruído com a documentação comprobatória exigida.

15.1.6. O órgão denominado "Carona" somente poderá adquirir itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras da licitação que originou a ARP, dentro de sua vigência, limitada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

15.1.7. O quantitativo decorrente de adesões de órgãos não participantes não poderá exceder, no total, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e os participantes originais, independentemente do número de adesões.

15.1.8. Após a aceitação da adesão pelo órgão gerenciador, o Órgão Carona deverá observar as seguintes condições:

a) Qualquer abuso ou descumprimento das condições comerciais previstas na ARP será de responsabilidade exclusiva do órgão carona, não implicando corresponsabilidade do órgão gerenciador;

b) O órgão carona firmará contrato diretamente com o fornecedor registrado, com base no Termo de Adjudicação e demais condições da Ata.

15.1.9. A aquisição ou contratação pelo órgão carona deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da autorização de adesão, observada a vigência da ARP.

15.2. Da Competência do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

15.2.1. Compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:

a) Gerenciar e controlar a execução da ARP, garantindo sua conformidade legal e operacional;

b) Providenciar a assinatura da Ata e encaminhar cópia aos órgãos e entidades participantes;

c) Indicar os fornecedores para atendimento das demandas, observando a ordem de classificação e os quantitativos registrados;

d) Conduzir renegociações dos preços registrados, quando necessário, para garantir a vantajosidade;

e) Aplicar penalidades administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de descumprimento das obrigações da ARP ou dos contratos dela decorrentes.

15.3. Do Cancelamento do Registro de Preços do Fornecedor

15.3.1. O fornecedor poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

a) Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

b) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;

c) Não aceitar reduzir os preços registrados caso se tornem superiores aos praticados no mercado.

15.3.2. O cancelamento dos registros, nas hipóteses acima, será formalizado por despacho fundamentado do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada.

15.3.3. O cancelamento também poderá ocorrer em razão de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que inviabilize o cumprimento da ARP, devidamente comprovado e justificado:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do próprio fornecedor, mediante análise e aprovação do órgão gerenciador.

15.4. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

15.4.1. O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, observado o que enuncia o art. 22 do Decreto Municipal nº 25.624/2024.

15.4.2. No ato de prorrogação, poderá haver renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original da Ata.

15.4.3. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente o novo prazo de vigência e os quantitativos renovados, integrando-se ao processo administrativo da ARP.

15.5. Da Revisão e Atualização dos Preços Registrados

15.5.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovação técnica e justificativa fundamentada, nos termos dos arts. 25 a 27 do Decreto Municipal nº 25.627/2024, assegurando-se a vantajosidade e o interesse público.

15.5.2. A revisão ou atualização dos preços registrados dependerá de autorização da autoridade competente, cabendo ao órgão gerenciador promover as alterações necessárias e publicar o novo quadro de preços registrados no portal oficial.

15.5.3. A atualização dos preços será realizada mediante aplicação do índice de reajuste definido na Ata (ex.: INPC/IBGE, IPCA ou outro índice oficial), tomando-se como termo inicial a data da apresentação da proposta.

15.5.4. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado a partir do término do prazo anterior que motivou a atualização.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Das Infrações Administrativas

16.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, a contratada que:

- a) Der causa à **inexecução parcial do contrato**;
- b) Der causa à **inexecução parcial que cause grave dano** à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à **inexecução total do contrato**;
- d) Deixar de entregar a **documentação exigida** no certame licitatório;
- e) **Não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;
- f) **Não celebrar o contrato** ou não apresentar a documentação exigida para contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g) **Retardar a execução** ou a entrega do objeto, sem motivo justificado;
- h) **Apresentar documentação falsa** ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;
- i) **Fraudar a licitação** ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;
- j) **Comportar-se de modo inidôneo** ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) **Praticar atos ilícitos** com o intuito de frustrar os objetivos da licitação;
- l) **Praticar ato lesivo** previsto no art. 5º da **Lei nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção Empresarial).

16.2. Das Sanções Aplicáveis

À contratada que incorrer em qualquer das infrações previstas acima poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções administrativas:

16.2.1. Advertência

Aplicável quando a contratada der causa à **inexecução parcial** do contrato e não se justificar penalidade mais severa (**art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021**).

16.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar

Aplicável nas hipóteses das alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 16.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave (**art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021**).

16.2.3. Declaração de Inidoneidade

Aplicável quando verificadas as condutas das alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 16.1, bem como das alíneas “b” a “g” que revelem maior gravidade (**art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021**).

16.2.4. Multas Administrativas

Podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme segue:

a) **Multa moratória**: Percentual de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado, incidente sobre o **valor da parcela inadimplida**, até o limite máximo de **30 dias**;

b) **Multa moratória complementar**: Percentual de **5% (5 por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o **valor total do contrato**, até o máximo de **15% (quinze por cento)**, pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual;

O atraso superior a **30 dias** autoriza a Administração a promover a **rescisão contratual**, nos termos do **art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**.

c) **Multa compensatória**: Percentual de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total do objeto contratado**.

16.3. Da Reparação de Danos

A aplicação de sanção **não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, conforme o **art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021**.

16.4. Da Cumulação de Penalidades

As sanções previstas neste instrumento **podem ser aplicadas cumulativamente** com a multa, conforme o **art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021**.

16.4.1. Antes da aplicação da multa, será assegurado o direito de defesa à contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

16.4.2. Caso o valor da multa e das indenizações ultrapasse o valor a ser pago pela Administração, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver, ou cobrada judicialmente, conforme o art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

16.4.3. Antes do encaminhamento à cobrança judicial, a contratada poderá recolher administrativamente o valor da multa, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

16.5. Do Procedimento de Aplicação das Sanções

A aplicação das sanções dar-se-á mediante **processo administrativo específico**, que assegure o **contraditório e a ampla defesa**, observando-se o rito previsto no **art. 158 da Lei nº 14.133/2021** para as penalidades de **impedimento de licitar e contratar** e **declaração de inidoneidade**.

16.6. Dos Critérios de Aplicação

Na aplicação das sanções, deverão ser considerados os critérios do **art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, especialmente:

- a) A **natureza e gravidade da infração cometida**;
- b) As **peculiaridades do caso concreto**;
- c) As **circunstâncias atenuantes ou agravantes**;
- d) Os **danos causados à Administração**;
- e) A **existência e efetividade de programa de integridade** implantado pela contratada.

16.7. Da Conexão com a Lei Anticorrupção

Os atos infracionais previstos na **Lei nº 14.133/2021** que também se enquadrem como **atos lesivos à Administração Pública**, conforme a **Lei nº 12.846/2013**, serão **apurados e julgados conjuntamente**, nos mesmos autos, observando-se o rito e a competência previstos na referida lei (**art. 159**).

16.8. Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

A personalidade jurídica da contratada poderá ser **desconsiderada** quando utilizada com **abuso de direito** para facilitar, encobrir ou dissimular práticas ilícitas ou provocar confusão patrimonial.

Nessa hipótese, os efeitos das sanções aplicadas serão **estendidos aos administradores, sócios controladores, sucessores ou empresas coligadas**, observados o **contraditório, a ampla defesa e parecer jurídico prévio**, nos termos do **art. 160 da Lei nº 14.133/2021**.

16.9. Da Publicidade das Sanções

A Administração deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** contados da data de aplicação da sanção, **inserir e manter atualizadas** as informações nos cadastros nacionais competentes:

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP),

instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (**art. 161 da Lei nº 14.133/2021**).

16.10. Da Reabilitação

As penalidades de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade** poderão ser objeto de **reabilitação**, mediante comprovação de que cessaram as causas que lhes deram origem e de que foi reparado o dano causado, conforme o procedimento previsto no **art. 163 da Lei nº 14.133/2021**.

16.11. Da Compensação de Débitos

Os débitos da contratada perante a Administração, oriundos de multas administrativas ou indenizações, poderão ser **compensados com créditos líquidos e certos** devidos à mesma empresa pela Administração contratante, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos, observada a regulamentação vigente.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. O contrato poderá ser alterado em quaisquer das hipóteses previstas nos **arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

17.2. Nas **alterações unilaterais** de que trata o inciso I do **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**, a contratada fica **obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, que se fizerem necessários à plena execução do objeto contratado.

17.3. É admissível a **continuidade do contrato administrativo** nos casos de **fusão, cisão ou incorporação** da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam **observados pela nova pessoa jurídica** todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação

original;

b) sejam **mantidas as demais cláusulas, condições e garantias contratuais**; e

c) não haja **prejuízo à execução do objeto pactuado**, devendo haver **anuência expressa da Administração** quanto à continuidade do contrato.

17.4. Nos casos de **contratação de consórcio**, a **substituição de consorciado** dependerá de **autorização expressa da Administração contratante** e ficará condicionada à comprovação de que a nova empresa:

a) possui **capacitação técnica e quantitativos mínimos** equivalentes aos apresentados pela substituída para efeito de habilitação técnica; e

b) mantém **qualificação econômico-financeira compatível** com os valores e parâmetros exigidos na licitação que deu origem ao contrato.

17.5. As **alterações contratuais** previstas neste tópico deverão ser **formalizadas mediante termo aditivo**, devidamente instruído no processo administrativo correspondente, com a devida **motivação técnica, jurídica e orçamentária**, observando-se o disposto nos **arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021**.

18. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Forma de Seleção

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **processo licitatório** a ser realizado na modalidade e forma definidas no edital correspondente, observados os princípios da **isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa** para a Administração, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

18.2. Critério de Julgamento da Proposta

O julgamento das propostas será realizado com base no **critério de MENOR PREÇO POR ITEM**, adotando-se os parâmetros definidos neste Projeto Básico e seus anexos.

18.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços

18.3.1. Valor Global

O valor global máximo aceitável para a contratação é de **R\$ 1.798.990,93 (um milhão setecentos e noventa e oito mil novecentos e noventa reais e noventa e três centavos)**, conforme estimativa de custo constante da planilha orçamentária que integra o presente Projeto Básico.

18.3.2. Valores Unitários

Os **valores unitários** deverão estar em conformidade com a **planilha de composição de preços** anexa, observando-se a compatibilidade com o orçamento estimado, o equilíbrio entre os itens e a exatidão dos quantitativos.

18.3.3. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

18.4. Avaliação e Julgamento

A avaliação das propostas observará os seguintes critérios:

a) **Regularidade formal e documental** da proposta apresentada;

b) **Conformidade técnica** com as especificações do objeto;

c) **Compatibilidade dos preços propostos** com os valores de mercado e com o orçamento estimado pela Administração;

d) **Exequibilidade dos preços unitários e global**, podendo a Administração solicitar planilhas detalhadas para análise, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Desclassificação de Propostas

Serão **desclassificadas** as propostas que:

a) Apresentem **preços excessivos ou manifestamente inexequíveis**;

b) Estejam **em desacordo com as especificações técnicas** do objeto;

c) Contenham **omissões ou irregularidades que prejudiquem a análise** comparativa;

d) Não estejam **compatíveis com os valores de mercado**, nos termos do art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

19. DA FORMA, CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Forma de Seleção

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido no edital.

19.2. Registro de Mais de um Fornecedor

Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviços, desde que os licitantes classificados subsequentes aceitem cotar o objeto pelo mesmo preço do licitante vencedor, assegurando-se a preferência de contratação conforme a ordem de classificação.

19.3. Conteúdo da Proposta Comercial

A proposta de preços apresentada pelos licitantes deverá conter, obrigatoriamente:

19.3.1. Identificação da Proponente

- a) Nome empresarial da proponente;
- b) Endereço completo;
- c) Número do **CNPJ** e da **Inscrição Estadual** ou no **Distrito Federal**;
- d) Indicação de **e-mail** e **telefone válidos** para comunicações oficiais, notificações e eventuais diligências.

19.3.2. Estrutura da Proposta

- a) Indicação do preço unitário e total do(s) item(ns) cotado(s), já inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro, embalagens e demais despesas incidentes;
- b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerá o valor unitário;
- c) Em caso de divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

19.3.3. Forma e Apresentação

A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado da empresa**, devidamente **datada, assinada** e conter **especificações detalhadas** do produto, marca e modelo ofertados, de forma compatível com as exigências do Projeto Básico.

19.4. Critérios de Aceitação da Proposta

19.4.1. As propostas terão validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua entrega, e serão julgadas com base no critério de menor preço ou maior desconto, conforme definido no edital.

19.4.2. As proponentes deverão apresentar propostas em conformidade com as especificações técnicas do objeto, observando rigorosamente as condições, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Projeto Básico.

19.4.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às especificações técnicas do Projeto Básico;
- b) Apresentem preços inexequíveis, excessivos ou inconsistentes;
- c) Contenham omissões, erros ou informações que inviabilizem a análise comparativa;
- d) Estejam em desacordo com as exigências formais e materiais deste instrumento convocatório.

19.4.4. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer, garantindo clareza e exatidão das informações ofertadas.

19.5. Critério de Julgamento

O julgamento das propostas obedecerá aos seguintes parâmetros:

- a) Regularidade formal e documental da proposta apresentada;
- b) Compatibilidade técnica e financeira com as condições do Projeto Básico;
- c) Coerência entre o preço unitário e o preço global, respeitando o orçamento estimado;
- d) Exequibilidade dos valores, conforme análise da Administração e, se necessário, mediante solicitação de planilhas de custos detalhadas, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. Requisitos Gerais

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disposto neste Projeto Básico e na Lei nº 14.133/2021, arts. 67 a 72.

19.2. Habilitação Jurídica

19.2.1. Pessoa Física

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.

19.2.2. Empresário Individual

- a) Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

19.2.3. Microempreendedor Individual - MEI

- a) Apresentação do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, cuja autenticidade será verificada no endereço eletrônico oficial do Governo Federal:

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

19.2.4. Sociedade Empresária, SLU ou EIRELI

- a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social na Junta Comercial da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.2.5. Sociedade Empresária Estrangeira

a) Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa correspondente, conforme IN DREI/ME nº 77/2020.

19.2.6. Sociedade Simples

a) Inscrição do ato constitutivo no **Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, acompanhada da comprovação de seus administradores.

19.2.7. Filial, Sucursal ou Agência

a) Inscrição do ato constitutivo no registro público respectivo, com averbação no registro da matriz.

19.2.8. Sociedade Cooperativa

a) Ata de fundação e estatuto social arquivados na Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764/1971**.

19.2.9. Agricultor Familiar

a) Apresentação da **Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP ou DAP-P)**, válida, ou documentos equivalentes previstos no **Decreto nº 10.880/2021**.

19.2.10. Produtor Rural

a) Matrícula no **Cadastro Específico do INSS (CEI)**, conforme **IN RFB nº 971/2009**, arts. 17 a 19 e 165.

19.2.11. Autorização de Atividade Específica

a) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada, expedido pelo órgão competente, conforme previsão legal pertinente.

Observação: Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou consolidação atualizada.

19.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no **CNPJ** ou **CPF**;

b) Certidão conjunta de **regularidade fiscal federal**, emitida pela **RFB/PGFN**, abrangendo tributos e Dívida Ativa da União;

c) Certidão de **regularidade com o FGTS**;

d) **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, compatível com o objeto contratual;

f) Certidão de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal**;

g) Declaração da Fazenda competente, caso o licitante seja **isento de tributos locais**;

h) O **MEI** estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes, nos termos da **LC nº 123/2006**.

19.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de insolvência civil** (para pessoa física ou sociedade simples);

b) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** (para pessoas jurídicas);

c) **Índices contábeis mínimos** de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, todos superiores a 1 (um), comprovados mediante apresentação de **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios;

d) Fórmulas:

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

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

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

e) Caso qualquer índice seja ≤ 1 , será exigido **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo** de até **10% do valor total estimado da contratação**;

f) Empresas constituídas há menos de dois anos poderão apresentar **balanço de abertura**, conforme **art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021**.

19.5. Qualificação Técnica

19.5.1. Apresentar Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA/PI (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí) e/ou pelo CAU/PI (Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Piauí), dentro do prazo de validade.

19.5.2. Nos casos em que a empresa possua registro em Conselho Regional cuja circunscrição não abranja o Estado do Piauí, o certificado deverá obrigatoriamente receber o visto do CREA/PI, por ocasião da assinatura do contrato, contendo a indicação expressa dos responsáveis técnicos.

19.6. Pessoa Física

19.6.1. Apresentar Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Física, expedida pelo CREA/PI e/ou CAU/PI, dentro do prazo de validade.

19.6.2. Para profissionais registrados em Conselhos Regionais de outros estados, o documento deverá conter o visto do CREA/PI, a ser providenciado antes da assinatura do contrato, conforme determina a Resolução CONFEA nº 1.025/2009.

19.7. Comprovação de Vínculo Técnico

19.7.1. A empresa deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, societário ou por meio de contrato de prestação de serviços, profissional de nível superior com registro ativo no CREA e/ou CAU, o qual será obrigatoriamente o Responsável Técnico pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

19.7.1.1. Para o Item 3 (Manutenção da rede elétrica), será obrigatória a indicação de **Engenheiro Eletricista**, devidamente registrado e regular no CREA, como responsável técnico, devendo comprovar experiência anterior compatível com serviços de manutenção de redes elétricas, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT).

19.7.2. O vínculo entre a empresa e o profissional deverá ser demonstrado por meio de um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), com as páginas de identificação e registro do vínculo empregatício, acompanhada do registro no livro ou ficha de empregados da empresa, quando o profissional fizer parte do quadro permanente;

b) Contrato Social ou Alteração Contratual, quando o sócio for também o Responsável Técnico indicado;

c) Contrato de Prestação de Serviços Técnicos, firmado entre a empresa e o profissional, nos termos do art. 598 do Código Civil, com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil/Gov.br.

19.8. Atestados de Capacidade Técnica

19.8.1. A licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA e/ou CAU, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT.

19.8.2. Os documentos deverão comprovar a aptidão do(s) Responsável(is) Técnico(s) para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de cercas, sistemas de irrigação, rede elétrica e limpeza de áreas produtivas, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta licitação.

19.9. Declaração de Conhecimento e Comprometimento

19.9.1. A licitante deverá apresentar Declaração Formal de Conhecimento, afirmando que tomou ciência de todas as informações constantes do Edital, das condições locais de execução dos serviços e das obrigações técnicas e contratuais, comprometendo-se com o fiel cumprimento das exigências do objeto licitado.

19.9.2. A referida declaração deverá ser assinada pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) e pelo representante legal ou proprietário da empresa, sob pena de inabilitação.

19.10. Cooperativas (Quando Admitidas)

Quando admitida a participação de **cooperativas**, deverão ser apresentados, além dos documentos anteriores:

a) Relação nominal dos cooperados que executarão o contrato, com comprovação de residência e atas de inscrição;

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) para cada cooperado;

c) Comprovação do **capital social proporcional** ao número de cooperados envolvidos;

d) Registro regular da cooperativa, nos termos do **art. 107 da Lei nº 5.764/1971**;

e) Prova de **integração das quotas-partes**;

f) Documentos de regularidade jurídica e assembleias (atas, registros de presença e convocações);

g) Última **auditoria contábil-financeira**, conforme **art. 112 da Lei nº 5.764/1971**, ou declaração de dispensa emitida pelo órgão fiscalizador.

20. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. Custo Global Estimado

O **custo estimado total da contratação** é de **R\$ 1.798.990,93 (um milhão setecentos e noventa e oito mil novecentos e noventa reais e noventa e três centavos)**, conforme detalhamento constante na **planilha orçamentária anexa** a este Projeto Básico, a qual integra o presente documento para todos os fins.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme Decreto Municipal nº 21.945, de 21 de dezembro de 2021.

Responsável pela Elaboração:

(Assinado e datado eletronicamente)
João Alves de Macedo Neto
Assessor Técnico Especializado - SDR/PMT

(Assinado e datado eletronicamente)
Judivan Oliveira Paz
Coordenador de Produção Agropecuária - SDR/PMT

Aprovo o Termo de Referência:

(Assinado e datado eletronicamente)
Francisco Duarte Barbosa
Superintendente de Desenvolvimento Rural - SDR



Documento assinado eletronicamente por **Judivan Oliveira Paz, Coordenador de Produção Agropecuária**, em 18/05/2026, às 11:19, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **João Alves de Macêdo Neto, Assessor Técnico Especializado**, em 18/05/2026, às 11:20, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **15379593** e o código CRC **FEF7D18C**.

Referência: Processo nº 00083.000892/2025-30

SEI nº 15379593

Rua Firmino Pires, 165 - Bairro Centro - - CEP 64001-901 - Teresina - PI