

PROJETO BÁSICO

Número do processo: 0105-0045/2026

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 25 CASAS HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE PILAR - AL, vinculada ao Termo de Compromisso nº 974141/2024/MCIDADES/CAIXA (Novo PAC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **OBRA** comum de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo com o art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 23/2023, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice a este Projeto Bás.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são de natureza **NÃO CONTINUADA**, conforme expresso no inciso XVII do art. 6º da Lei 14.133/2021, configurando-se como contrato por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O **PRAZO DE VIGÊNCIA** do objeto é de **18 (dezoito) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O **PRAZO DE EXECUÇÃO** do objeto é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

1.6. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados a critério da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e os quantitativos, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Projeto Básico.

2.2. A justificativa e objetivos da contratação, encontram-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Projeto Básico.

2.3. O objeto da contratação está alinhado com o Planejamento da Administração e está inserido no Plano de Contratações da Secretaria Municipal de Educação do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Projeto Básico.
- 3.2. O ciclo de vida da obra deve ser planejado e gerenciado de forma eficiente para garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a durabilidade da estrutura.
- 3.3. A Lei nº 14.133/2021 determina que a Administração Pública considere todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a concepção até a desmobilização, buscando economicidade, eficiência e sustentabilidade.
- 3.4. Além disso, o Código de Defesa do Consumidor (CDC) assegura a qualidade e a segurança da obra, protegendo os usuários contra eventuais falhas construtivas que possam comprometer a prestação dos serviços.
- 3.5. A primeira fase envolve o planejamento e concepção, momento em que são identificadas as necessidades do Município, definidos os requisitos técnicos da construção e estimados os custos da obra.
- 3.6. A escolha da modalidade de licitação deve considerar critérios de vantajosidade e competição, assegurando a melhor solução para a Administração. Após a contratação, inicia-se a execução da obra, fase em que a empresa responsável deve seguir todas as normas técnicas e padrões de qualidade, sendo submetida à fiscalização para evitar falhas estruturais. Essa etapa inclui a realização de testes e inspeções, garantindo a conformidade com o projeto original.
- 3.7. Após a finalização da obra, ocorre a entrega e recebimento, que pode ser provisório ou definitivo, assegurando que a construção atende aos requisitos estabelecidos. O construtor responde por eventuais vícios aparentes ou ocultos, conforme previsto na legislação vigente. Seguindo, inicia-se a fase de operação e manutenção, na qual a Administração deve adotar medidas preventivas para preservar a infraestrutura e garantir seu funcionamento adequado. Por fim, a fase de modernização ou desmobilização envolve a avaliação da necessidade de reformas, ampliações ou eventual descarte da estrutura, garantindo que a edificação continue atendendo às demandas da população com qualidade e segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

- 4.1. Os critérios de sustentabilidade deverão observar e atender os planos, programas e as condicionantes impostas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.
- 4.1.1. Além dos critérios descritos no Licenciamento Ambiental, a empresa contratada deverá utilizar na execução da obra as boas práticas de sustentabilidade ambiental, respeitando-se os critérios de sustentabilidade ambiental indicados abaixo:
- Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA.
 - Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável.
 - Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos.

- Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contatar as Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis.
- Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilize a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral de União, disponível no endereço eletrônico: www.agu.gov.br/econfont.
- Adoção de uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios.
- Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos.
- Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA N° 257/1999.
- Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA N° 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento.
- Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.
- Consideração nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação empresas que tenham certificação ambiental.
- Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.2. Não será exigido carta de solidariedade

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art's. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.8.1. As regras para apresentação da garantia da contratação serão determinadas no edital e/ou na minuta do contrato.

VISTORIA

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas, previamente agendada através do endereço Avenida Vereador Silvio Souteban Souza Maranhão, Nº 147.

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

4.11. No ato da vistoria, os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura promoverão o preenchimento da **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, a ser disponibilizada aos interessados.

4.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.13. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.15. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta contratação.

4.16. Será de responsabilidade da interessada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, decorrente da não realização da visita aos locais de instalação da obra, com vistas a proteger o interesse da Contratante na fase de execução da obra.

4.17. Será da competência da CONTRATADA conhecer as condições do local de implantação da edificação e seu terreno com os seguintes objetivos:

- i) Inteirar-se dos projetos existentes, como um todo, estendendo a análise aos desenhos, memoriais descritivos e especificações e confrontando com a realidade local, a fim de alcançar a melhor técnica construtiva na etapa da execução da obra.
- ii) Conhecer todas as características do local da obra e demais condicionantes visando um planejamento eficiente, antecipando os possíveis percalços bem como a escolha do melhor sistema construtivo e materiais adotados no tocante as:

- Condições do meio ambiente (solo, ventos dominantes, insolação, temperatura ambiente, período de estiagem, período chuvoso, intensidade pluviométrica e outros);
- Posturas legais relativas a critérios de segurança e à aprovação da documentação em geral nos órgãos competentes;
- Condições relativas às vias de acesso e dimensões do canteiro de serviço;
- Condições topográficas e geológicas.
- Condições de mercado relativas à disponibilidade de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente, de materiais para construção, de máquinas e equipamentos que dependam de locação, tais como guinchos, guindastes, gruas, etc., e de empresas especializadas em prestação de serviços específicos;
- Dos prazos, custos e condições dos fabricantes para aquisição dos equipamentos/materiais previstos nos projetos;
- Das tributações referentes a importação de equipamentos, diferença de ICMS entre os Estados, custos de fretes;
- Disponibilidade de água potável e para uso na construção, energia elétrica, telefone, internet e alimentação para o canteiro de obras;
- Das condições de segurança local, quanto a proteção patrimonial e dos funcionários no canteiro de obra;
- Das condições de segurança no canteiro de obras regidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- Não será aceita pela FISCALIZAÇÃO nenhuma reclamação ou justificativa de atraso no cronograma por parte da CONTRATADA motivada por qualquer dos fatores mencionados na alínea anterior.

INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o licitante vencedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Município de Pilar/AL, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.39. A estrutura local será exigida apenas do adjudicatário/contratado, após a Ordem de Serviço, como condição operacional de execução e apoio à fiscalização (Lei nº 14.133/2021, art. 117), vedada sua utilização como critério de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto se dará a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços se dará conforme cronograma de execução.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados no endereço descrito na Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no horário das 7h às 17h de segunda à sexta e das 7h às 12h aos sábados.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

- A empresa CONTRATADA deverá realizar o controle tecnológico e todo tipo de ensaios pertinentes a cada serviço necessário à implantação da atividade;
- Após a conclusão dos serviços, todo o local da obra e suas vias de acesso e adjacências deverão ser entregues limpos, sem material excedente, bem sinalizado e pronto para o uso.
- A empresa contratada deverá elaborar, ao final da obra, o relatório Final da Obra, inclusive o Projeto “As Built”, em conformidade com as demais normas que forem pertinentes.

UNIFORMES

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.5.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9.1. O Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) estabelece a responsabilidade dos fornecedores por vícios e defeitos na prestação de serviços, incluindo obras de grande porte como a construção de 25 unidades habitacionais. A garantia para esse tipo de construção pode ser analisada sob diferentes perspectivas legais:

GARANTIA LEGAL – PRAZO MÍNIMO DE 5 ANOS

5.10. De acordo com o artigo 618 do Código Civil, o empreiteiro responde pela solidez e segurança da obra por cinco anos após a entrega, abrangendo defeitos estruturais que comprometam sua funcionalidade e segurança.

5.10.1. Esse prazo pode ser estendido caso se comprove que o defeito surgiu por erro de execução ou uso de materiais inadequados.

5.11. O artigo 26 do CDC prevê um prazo de 90 dias para reclamações sobre vícios aparentes ou de fácil constatação (Garantia Contra Vícios de Qualidade), a partir da entrega definitiva da obra.

- 5.12. Esses vícios incluem problemas como infiltrações, trincas superficiais ou falhas em acabamentos.
- 5.13. Conforme o artigo 14 do CDC, o prestador do serviço responde objetivamente por eventuais danos causados aos usuários ou ao próprio Município, independentemente de culpa.
- 5.14. Se um problema na estrutura causar acidentes ou prejuízos financeiros, a empresa contratada poderá ser responsabilizada civilmente.
- 5.15. Além dessas garantias legais, a Administração Pública pode prever garantias contratuais adicionais no edital e no contrato, exigindo prazos maiores ou seguros para cobrir eventuais problemas estruturais.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão poderá convocar preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

PREPOSTO

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.16. As disposições previstas neste Projeto Básico não excluem o disposto no Decreto Municipal nº 23/2023, aplicável no que for pertinente à contratação.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.20.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.23.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - i) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - ii) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - iii) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - iv) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- f) documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.20.3. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas do FGTS dos empregados dispensados;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.21. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.20.1. acima deverão ser apresentados.

6.22. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.23. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados.
- 6.24. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.25. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.26. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.27. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.28. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão officiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.31. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da medição, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.34. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.35. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.36. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa nº 98, de 26 de dezembro de 2022, de forma subsidiária e orientativa.
- 6.37. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas,

previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.38. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

4.43. As compensações de jornada limitam-se: à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

4.44. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

GESTOR DO CONTRATO

4.45. Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações: Boletim de desempenho; Diário de Obras e Ensaios e Controles Tecnológicos.
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h) receber e dar encaminhamento imediato:
 - às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

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

- i) Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024), de forma subsidiária e orientativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado: não produziu os resultados acordados; deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão **RECEBIDOS PROVISORIAMENTE**, no prazo de **30 (trinta) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

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

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

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

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

7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período descrito no cronograma físico-financeiro.

7.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.13.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

7.20.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.21. 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.

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

7.23. 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.

LIQUIDAÇÃO

7.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, de forma subsidiária e orientativa.

7.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.29. A Administração deverá realizar consulta para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.39. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.40. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.41. Não será permitida a antecipação de pagamento parcial ou total do objeto.

REAJUSTE

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.

7.43. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.45. 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).

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.50. Não será permitida a cessão de crédito do objeto.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções administrativas previstas estão disciplinadas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), no edital vinculado e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO - GLOBAL**.

REGIME DE EXECUÇÃO

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

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: **PREÇO GLOBAL**.

PROPOSTA DE PREÇOS:

9.6. Na elaboração das propostas de preços é necessário que os licitantes apresentem o valor global no mês-base do orçamento anexado no processo, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto da licitação, atendendo aos seguintes itens: Quadro Resumo de Preços, Planilha de Preços Unitários por Item de Serviço, Composições de Preços Unitários e Cronograma Físico Financeiro.

9.7. O valor estimado para a contratação foi calculado utilizando-se a metodologia do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, e, na falta de composições no boletim de referência SINAPI, utilizou composição unitária do serviço através de justificativas técnicas.

9.8. As empresas participantes deverão apresentar as propostas de preços com a composição do percentual de Benefício e Despesas Indiretas – BDI, incidente no valor global.

É necessário que o licitante apresente também o Cronograma Físico- Financeiro, podendo ser alterado mediante aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA proposta, que compreende a descrição do material e/ou serviços ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

9.8.1. Prazo de validade e garantia da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua assinatura.

GARANTIA DA PROPOSTA

9.9. Será exigida GARANTIA DA PROPOSTA, como condição de participação no certame, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, observado o limite legal.

9.10. A garantia da proposta deverá ser apresentada pelo licitante juntamente com a proposta, em uma das modalidades admitidas em lei (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), conforme detalhamento do edital.

9.11. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes após a assinatura do contrato pelo vencedor e, aos demais, após a homologação do certame, ressalvadas as hipóteses de execução previstas no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. A garantia da proposta poderá ser executada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses legais, especialmente quando o licitante vencedor: a) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato; e/ou b) deixar de apresentar a garantia de execução contratual, se exigida; e/ou c) não mantiver as condições e os termos essenciais da proposta, nas hipóteses legalmente previstas.

9.13. A apresentação da garantia da proposta não substitui a GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (quando exigida), a qual será prestada apenas pelo contratado, nas condições e percentuais definidos neste Termo de Referência e na minuta do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

PARCELAMENTO DO OBJETO (LOTE ÚNICO)

9.14. Para esta contratação, o objeto será executado em ETAPA ÚNICA, em LOTE ÚNICO, correspondente à construção integral de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais, nos exatos termos do Projeto Básico, Projetos Executivos, planilhas, cronograma físico-financeiro e demais anexos.

9.14.1. O julgamento das propostas e a adjudicação ocorrerão, portanto, por LOTE ÚNICO, com responsabilidade integral da contratada pela execução completa do escopo, sem prejuízo de a Administração poder admitir subcontratação parcial, quando expressamente autorizada e limitada nos termos deste Termo de Referência e do edital, mantendo-se a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

9.14.2. A opção pelo LOTE ÚNICO é adotada por conveniência e oportunidade administrativas, com base no planejamento da contratação e na busca da maior eficiência e economicidade, preservando-se a competitividade do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das diretrizes internas aplicáveis.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.15. Os requisitos de qualificação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica financeira, nos termos previstos no Capítulo IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (no que couber).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.16. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.16.1. Engenheiro Civil ou profissional de áreas afins detentores de Certidão de Acervo Técnico – CAT ou comprobatório de execução de objeto similar e com as quantidades de parcelas de maior relevância conforme tabela do item 9.13;

9.16.2. Capacidade Operacional - A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviços de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior aos previstos no projeto, que comprove a parcela relevante dos serviços com parcela de maior relevância, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços.

9.16.3. Exigência de Capacidade Operacional e Profissional – Parcelas de maior relevância técnica a ser comprovada:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA				
CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL				
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	
			Planilha Orçamentária	Quantitativo mínimo a ser comprovado
01	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	2.162,50	1.081,25
02	Trama de madeira composta por ripas, caibros e terças para telhados de até 2 águas para telha cerâmica capa-canal, incluso transporte vertical. Af_07/2019	M²	1.837,25	918,62

03	Porta de alumínio de abrir com lambri, com guarnição, fixação com parafusos - fornecimento e instalação. Af_12/2019	M	84	42
----	---	---	----	----

Observações:

- O item 01 – corresponde ao serviço da planilha orçamentária, que totaliza 2.162,50 M2. A quantidade a ser comprovada do serviço especificado corresponde a 50% do total.
- O item 02 – corresponde ao serviço da planilha orçamentária, que totaliza 1.837,25 M². A quantidade a ser comprovada do serviço especificado corresponde a 50% do total.
- O item 03 – corresponde ao serviço da planilha orçamentária, que totaliza 84 M2. A quantidade a ser comprovada do serviço especificado corresponde a 50% do total.
- A empresa licitante deverá apresentar tabela resumo especificando o nome do arquivo e o numero da página onde se encontra o serviço referente ao acervo técnico.

9.17. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.19. O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.20. **Certidão Comprobatória de Inscrição ou Registro e Regularidade da Licitante e dos seus Responsáveis Técnicos** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

9.21. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DE VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Orçamento estimado: **R\$ 3.303.701,34 (três milhões, trezentos e três mil, setecentos e um reais e trinta e quarto centavos)**, com base na Tabela SINAPI/AL 09/2025, ORSE 08/2025 (preço de referência), resultante da atualização e do refinamento da planilha orçamentária elaborada com base nos quantitativos definidos no Projeto Básico, bem como na revisão técnica das composições de custos, coeficientes e insumos necessários à execução da obra.

10.2. A estimativa foi apurada com referência às bases oficiais de preços da construção civil, notadamente o SINAPI/AL – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, competência setembro de 2025, e o ORSE – Orçamento de Obras de Sergipe, competência agosto de 2025, adotados de forma complementar, nos termos do Decreto Federal nº 7.983/2013 e das orientações dos órgãos de controle, para os serviços não integralmente contemplados em uma única base referencial.

10.3. Registra-se que o valor estimado não constitui obrigação de contratação, servindo exclusivamente como parâmetro de referência para o julgamento das propostas e para a verificação de sua exequibilidade, nos termos dos arts. 23 e 59 da Lei Federal nº 14.133/2021. Eventual diferença em relação a estimativas anteriores decorre de atualização técnica justificada e deverá observar a compatibilidade com a fonte de recursos e as exigências do instrumento de repasse, sem prejuízo da necessidade de cobertura financeira adequada e dos registros pertinentes no processo administrativo.

10.4. A planilha orçamentária detalhada, com discriminação de serviços, quantitativos, preços unitários, composição de custos, encargos sociais e BDI, integra o presente Termo de Referência como anexo, permitindo a plena rastreabilidade dos cálculos e a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

10.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Termo de Compromisso nº 974141/2024/MCIDADES/CAIXA firmado com o Ministério das Cidades, por meio do Plano de Trabalho aprovado pelo Ministério das Cidades (órgão gestor), através do Transferegov.br, nos termos do Termo de Compromisso.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Das obrigações da CONTRATADA:

- I. Executar integralmente o objeto contratado, em estrita conformidade com o Projeto Básico, Projetos Executivos, especificações técnicas, normas da ABNT, legislação aplicável e demais documentos que integram o contrato;
- II. Disponibilizar equipes, frentes de serviço, equipamentos, materiais e estrutura administrativa compatíveis com o cronograma físico-financeiro, assumindo a organização interna da execução, sem qualquer vínculo de subordinação com a CONTRATANTE;
- III. Manter preposto e estrutura administrativa local aptos a atender prontamente às demandas da fiscalização e da gestão contratual, conforme disciplinado no Termo de Referência e no contrato;
- IV. Cumprir rigorosamente o cronograma de execução, adotando as providências necessárias para evitar atrasos e informando tempestivamente à fiscalização qualquer fato superveniente que possa comprometer prazos, custos ou qualidade da obra;
- V. Atender integralmente às normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente, responsabilizando-se pelo fornecimento e uso de EPIs, adoção de medidas de proteção coletiva, sinalização, organização do canteiro e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil;
- VI. Responder pela qualidade, solidez, segurança e durabilidade da obra, obrigando-se a corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios, falhas, defeitos ou desconformidades constatados durante a execução, no recebimento provisório ou no prazo legal de responsabilidade, nos termos do art. 618 do Código Civil e do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- VII. Registrar formalmente a execução dos serviços, mantendo atualizado o diário de obras, relatórios técnicos, registros fotográficos, medições, controles tecnológicos, ensaios, ART/RRT e demais documentos exigidos pela fiscalização;
- VIII. Submeter previamente à aprovação da fiscalização quaisquer detalhamentos técnicos, compatibilizações, ajustes ou documentos complementares necessários à execução, desde que não impliquem alteração da solução projetual originalmente aprovada;
- IX. Permitir e facilitar o acesso da fiscalização, do gestor do contrato, do controle interno, da CAIXA e dos demais órgãos de controle aos locais da obra e à documentação pertinente;
- X. Fornecer todas as informações, documentos e evidências necessárias ao atendimento das exigências do Termo de Compromisso do Novo PAC, inclusive para fins de alimentação do sistema Transferegov.br, quando solicitado pela Administração;
- XI. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Pública;
- XII. Comunicar formalmente ao Gestor ou Fiscal do Contrato qualquer ocorrência relevante, irregularidade, risco técnico, ambiental ou de segurança verificado durante a execução;
- XIII. Não subcontratar integralmente o objeto, admitindo-se apenas a subcontratação parcial, nos limites e condições expressamente previstos no edital e no contrato, permanecendo a CONTRATADA como única e exclusiva responsável pela execução;

XIV. Cumprir as determinações da fiscalização, promovendo as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

11.2. Das obrigações da contratante:

I. Disponibilizar à CONTRATADA todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto, especialmente o Projeto Básico, Projetos Executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro;

II. Designar formalmente, por ato administrativo próprio, Gestor e Fiscal(is) do Contrato (fiscal técnico e, quando cabível, fiscal administrativo), bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 98/2023;

III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados, registrando formalmente as ocorrências relevantes no processo administrativo, inclusive não conformidades, determinações de correção, medições e comunicações oficiais;

IV. Promover a medição, o atesto técnico e o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do Projeto Básico, deste Termo de Referência e do contrato;

V. Processar a liquidação e o pagamento das despesas devidas, somente após a comprovação da regular execução dos serviços e do cumprimento das condições contratuais, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira;

VI. Providenciar, quando de sua responsabilidade, as licenças, autorizações e permissões administrativas necessárias à execução da obra, bem como garantir o acesso da CONTRATADA às áreas de intervenção, livres e desimpedidas;

VII. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, fixando prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII. Autorizar ou determinar, quando tecnicamente justificado e observado o interesse público, a paralisação, reinício, alteração de cronograma ou outras providências necessárias à adequada execução do contrato, com a devida formalização nos autos;

IX. Adotar as medidas administrativas necessárias para o fiel cumprimento do contrato, inclusive instaurar procedimentos para aplicação de sanções, quando caracterizado inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

X. Cumprir e fazer cumprir as exigências do Termo de Compromisso firmado no âmbito do Novo PAC, inclusive aquelas relacionadas à prestação de informações e registros no Transferegov.br, no que lhe couber.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Setor Técnico competente auxiliará a Comissão nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas à Comissão designada.

12.2. Este Projeto Básico poderá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou outro meio equivalente, como anexo, conforme art. 12 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, de forma subsidiária e orientativa.