

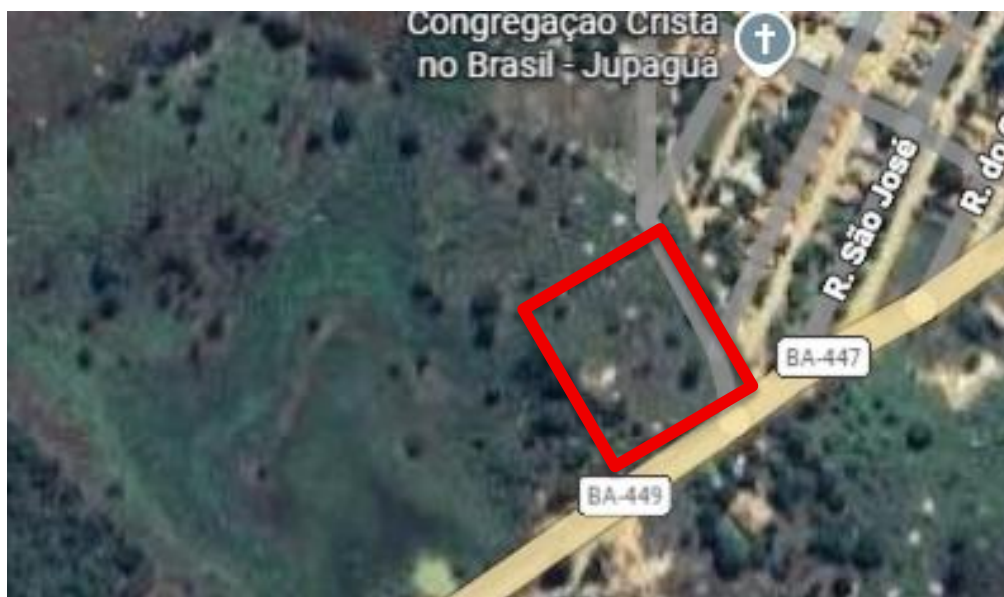
## PROJETO BÁSICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 **Contratação de Empresa para Construção da Creche de Educação Infantil no Município de Cotegipe-BA – FNDE – Creche tipo 2**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição	Valor Orçado
<b>Construção da Creche de Educação Infantil no Município de Cotegipe-BA – FNDE – Creche tipo 2</b>	R\$ 3.570.077,74
Endereço: Nemésio Tavares da Cunha, Distrito de Jupaguá, Município de Cotegipe/BA	



*Figura 1: Localização Terreno Creche.*

- 1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como bens e serviços especiais, conforme Artigo 6º da Lei 14.133/2021 no inciso XIV, são aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comum.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 Toda alteração de prazo, seja de execução, seja contratual, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **Prefeitura Municipal de Cotegipe/BA**.
- 1.5 O não cumprimento dos prazos aqui previstos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital de Concorrência Pública.



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

### **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.7 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

1.8 Previsão no Plano Anual de Contratações:

1.8.1 A presente contratação se encontra totalmente alinhada aos interesses da Administração, fazendo parte das ações de construção de imóveis e espaços públicos.

A contratação considera os seguintes aspectos:

- Objetivos Estratégicos do Município:

A contratação está alinhada ao objetivo de realizar a Construção da Creche de Educação Infantil no Município de Cotegipe-BA – FNDE – Creche tipo 2.

- Orçamento e Disponibilidade Financeira:

O planejamento da contratação considera o orçamento e a disponibilidade financeira, pois a execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no Orçamento Anual – LOA e QDD, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

1.9 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Além disso, o Memorial Descritivo apresenta a explicação detalhada sobre o tipo de serviço, materiais e equipamentos a serem utilizados na obra, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto

### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Participação da Licitação**

- 1.10 Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou em sistema semelhante mantido pelo município.
- 1.11 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF, ou em sistema semelhante mantido pelo município, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 1.12 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 1.13 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 1.14 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



- 1.15 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 1.16 Não poderão disputar esta licitação:
- 1.16.1 Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 1.16.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 1.16.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 1.16.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 1.16.5 Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 1.16.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 1.16.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 1.16.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 1.16.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

*1 NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a obra não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Projeto Básico; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente concorrência.*

- 1.16.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 1.17 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.18 O impedimento de que trata o item 1.16.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 1.19 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.16.2 e 1.16.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 1.20 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 1.21 O disposto nos itens 1.16.2 e 1.16.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que



inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- 1.22 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 1.23 A vedação de que trata o item 1.16.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **Sustentabilidade**

- 1.24 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 1.24.1 Eficiência energética: Priorizar produtos e serviços que sejam energeticamente eficientes, contribuindo para a redução do consumo de energia.
- 1.24.2 Redução de emissões de gases de efeito estufa: Dê preferência a produtos e serviços que tenham menor impacto ambiental em termos de emissões de gases de efeito estufa.
- 1.24.3 Uso racional de recursos naturais: Opte por produtos e serviços que promovam o uso racional de recursos naturais, como água, solo e recursos florestais.
- 1.24.4 Promoção da inclusão social e desenvolvimento local: Dê preferência a fornecedores que adotem práticas de inclusão social, como contratação de mão de obra local e apoio a comunidades vulneráveis.
- 1.24.5 Promoção da economia circular: Priorize produtos e serviços que sigam os princípios da economia circular, minimizando o desperdício e promovendo a reutilização, reciclagem e recuperação de materiais.
- 1.24.6 Inovação e tecnologia verde: Busque produtos e serviços que incorporem inovações tecnológicas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

### **Subcontratação**

- 1.25 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Serviço de construção de edifícios.**

**A subcontratação fica limitada a 10% do total financeiro de objeto e apenas atividades não relacionadas a construção de edifícios, como por exemplo a aplicação de grama e demais itens de paisagismo.**

**O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.**

### **Terceirização**

- 1.26 Conforme art. 48 da Lei nº 14.133 de 2021, poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:



I - Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

**Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.**

### **Garantia de proposta**

1.27 Exigência de **garantia de proposta** correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, nos termos do **art. 58 da Lei nº 14.133/2021**, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, **à escolha do licitante**, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e/ou fiança bancária.

#### **Justificativa:**

A exigência de garantia de proposta tem como finalidade assegurar a eficácia e a credibilidade do certame, prevenindo comportamentos que possam comprometer o resultado útil da licitação.

Observa-se, a partir de análises de processos licitatórios anteriores, que uma das principais causas de frustração do procedimento ocorre em razão da apresentação de propostas inexequíveis ou excessivamente baixas, que acabam por inviabilizar a execução contratual, ocasionando prejuízos ao erário e atrasos na consecução do objeto público.

Diante desse cenário, a garantia de proposta apresenta-se como instrumento legítimo e proporcional para assegurar que apenas licitantes efetivamente comprometidos com a execução do contrato participem da disputa.

Além disso, a medida se harmoniza com os seguintes princípios da Administração Pública:

- a. Legalidade: o art. 58 da Lei indica o momento para apresentação desta garantia como o momento da apresentação da proposta;
- b. Eficiência: a exigência da garantia previamente à fase de lances, contribui para o resultado útil do processo licitatório, qual seja: a celebração do contrato; e
- c. Impessoalidade: a exigência da garantia prévia à fase de lances, se aplicaria a todos os licitantes, não se exigindo apenas do melhor qualificado, quando a fase de julgamento da proposta anteceder à fase de habilitação.

**Plataforma Licitanet:** No ambiente da plataforma eletrônica Licitanet, a verificação da garantia de proposta ocorre como etapa preliminar e indispensável à participação do licitante na fase competitiva. Somente após essa conferência e validação é executado o ordenamento e a classificação das propostas, etapa conduzida pelo sistema de forma impessoal.

Tal procedimento assegura a integridade e o sigilo das propostas, uma vez que não é possível identificar a autoria dos lances, preservando, assim, a isonomia entre os participantes e a transparência do processo licitatório.





Diante do exposto, conclui-se que a exigência de garantia de proposta configura medida adequada, proporcional e necessária para resguardar o interesse público, reduzir o risco de propostas inexequíveis e assegurar a eficácia do processo licitatório.

### **Garantia da contratação**

- 1.28 Será exigida a garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 1.29 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 1.30 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 08 (oito) dias contados da assinatura do Contrato.
- 1.31 Deverá também ser observado o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

- 1.32 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 1.32.1 Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço.
  - 1.32.2 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos estão discriminados nos memoriais técnicos, relacionados a cada projeto, anexos a este Projeto Básico.
  - 1.32.3 Cronograma de realização dos serviços:
    - 1.32.3.1 O cronograma físico-financeiro está em anexo a este Projeto Básico.

#### **Local da prestação dos serviços**

- 1.33 O serviço será prestado em Jupaguá, distrito do município de Cotegipe/BA.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 1.34 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  - 1.34.1 Foram utilizados os projetos, especificações e documentos disponibilizados pelo FNDE através do portal [www.gov.br/fnde](http://www.gov.br/fnde);
  - 1.34.2 Todos os documentos são anexos a este Projeto Básico.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 1.35 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).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 1.36 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:  
Planejamento da transição: Antes do término do contrato, é essencial realizar um planejamento detalhado da transição, identificando todas as atividades e responsabilidades envolvidas.
- 1.37 Comunicação entre as partes: É importante que as partes envolvidas no contrato comuniquem-se de forma clara e transparente durante todo o processo de transição e finalização.



- 1.38 Transferência de conhecimento: Se houver transferência de conhecimento necessário para a continuidade das atividades, é fundamental garantir que isso ocorra de maneira adequada, por meio de treinamentos, documentação e outras medidas.
- 1.39 Encerramento de contratos subsidiários: Se houver contratos subsidiários ou vinculados ao contrato principal, é necessário encerrá-los de acordo com as disposições contratuais e legais.
- 1.40 Avaliação de desempenho: Realizar uma avaliação final do desempenho do contrato, incluindo o cumprimento de prazos, qualidade dos serviços prestados e conformidade com os requisitos contratuais.
- 1.41 Ajustes finais: Realizar quaisquer ajustes finais necessários, como a liquidação de pagamentos pendentes, resolução de disputas ou reclamações e emissão de documentos finais.
- 1.42 Arquivamento de documentos: Arquivar todos os documentos relacionados ao contrato de acordo com as políticas de gestão documental aplicáveis.
- 1.43 Relatório de encerramento: Elaborar um relatório de encerramento do contrato, documentando todas as etapas do processo e quaisquer questões relevantes que surgiram durante a execução do contrato.

#### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 1.44 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.
- 1.45 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.
- 1.46 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 1.47 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.48 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

- 1.49 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 1.50 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da contratação.
- 1.51 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização do Contrato**

- 1.52 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A título de informação, observa-se o disposto no Decreto Municipal nº 198/2023 art. 11 ou até mesmo o Decreto nº 45/2024, de 29 de



fevereiro de 2024, o qual estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do poder executivo do Município de Cotegipe-BA.

- I. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação;
- II. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- III. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- IV. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- V. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- VI. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VII. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VIII. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- IX. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- X. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- XI. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XII. Receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se os dispositivos legais;
- XIII. Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contrato, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

#### **Gestor do Contrato**

##### **1.53 Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato;**

- I. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no atesto do fiscal do contrato;
- III. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV. Manter o controle atualizado de saldo de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V. Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI. Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber,





para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

- VII. Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão;
- VIII. Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX. Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X. Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XI. Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- XII. Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 1.54 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 1.55 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 1.56 Não produzir os resultados acordados.
- 1.57 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 1.58 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

- 1.59 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.
  - 1.59.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
  - 1.59.2 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 1.60 Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 1.61 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 1.62 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 1.63 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.
- 1.64 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.

- 1.65 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 1.66 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 1.67 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.
- 1.68 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.
- 1.69 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 1.69.1 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 (Decreto Municipal nº 45/2024);
  - 1.69.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 1.69.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 1.69.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
  - 1.69.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 1.70 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.71 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 1.72 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**

- 1.73 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:

- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) O período respectivo de execução do contrato;
  - e) O valor a pagar; e
  - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.74 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 à contratante.
- 1.75 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou sistema semelhante mantido pelo município. 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.
- 1.76 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou em sistema semelhante mantido pelo município, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 1.77 Constando-se junto ao SICAF ou no sistema do município 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.
- 1.78 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.
- 1.79 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.
- 1.80 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 junto ao SICAF ou no sistema mantido pelo município.

#### **Forma e prazo de pagamento**

- 1.81 Conforme Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77 de 4 de novembro de 2022, Art. 7, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

**10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;**

**10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.**

- 1.82 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 INCC-DI (Índice Nacional de Custo de Construção).



- 1.83 O pagamento decorrente da prestação dos serviços será efetuado mediante o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.
- 1.84 A liberação do pagamento da primeira fatura ficará condicionada a:
- Apresentação, pela Contratada, do comprovante de inscrição da obra no (CNO) Cadastro Nacional de Obras;**
- Retenção na fonte do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou a prestação do serviço;**
- Retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações.**
- 1.85 A liberação dos demais pagamentos ficará condicionada à apresentação mensal, pela Contratada, das guias de recolhimento, comprovando o pagamento dos tributos e contribuições sociais a seguir referidos: do INSS (Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- 1.86 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Termo de Recebimento do Objeto.
- 1.87 O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 1.88 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Projeto.
- 1.89 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de execução**

- 1.91 O regime de execução do contrato, será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**. A escolha deste regime, justifica-se por se tratar da execução de obras com considerável nível de imprevisibilidade quanto aos seus quantitativos. Pois a experiência no ramo de Engenharia Civil vem demonstrado que serviços de reforma e ampliação, muitas das vezes, apresentam complexidade na obtenção exata das quantidades demandadas em cada item.

Buscando maior flexibilidade, a escolha da Empreitada por Preço Unitário se faz mais adequada. Nela, o preço é fixado por unidades determinadas, os pagamentos correspondem à medição dos serviços realmente executados, com maior tolerância para a realização de aditivos, se necessário.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

- 1.92 Ressalvado o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o **VALOR UNITÁRIO** estimado para a contratação.



- 1.93 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o **VALOR UNITÁRIO**, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº14.133/2021).

### **Exigências de habilitação**

- 1.94 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

- 1.95 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração em vigor, devidamente consolidado, registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.96 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 1.97 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **Regularidade Fiscal**

- 1.98 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 1.99 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União), estadual e Municipal da sede do licitante.
- 1.100 Será aceita como comprovação de regularidade fiscal da licitante, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 1.101 A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 1.102 Prova de regularidade junto ao FGTS.
- 1.103 Prova de regularidade com as contribuições sociais, através da CND – Certidão Negativa de Débito (INSS).
- 1.104 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT) de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.
- 1.105 A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.
- 1.106 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006, sob pena de serem declaradas inabilitadas.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 1.107 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a





sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

1.108 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

1.109 As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

1.110 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em Jornal; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- d) Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- e) Na forma de escrituração contábil digital (ECD).

1.111 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

1.112 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização.

1.113 Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)$$

$$LC = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)$$

$$SG = ATIVO TOTAL / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)$$

1.114 Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

1.115 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

1.116 Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

1.117 Cópia da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa ou da Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta.

1.118 As Certidões que não expressarem o prazo de validade serão consideradas o de 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação.



1.119 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Setor de Licitações, ou com código de validação via internet.

1.120 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

1.121 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

1.122 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.123 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art.63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

1.124 Será verificado se o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.125 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**1.126 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.**

1.127 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes

1.128 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.129 A habilitação será verificada por meio do Sicaf ou em sistema semelhante mantido pelo município, nos documentos por ele abrangidos.

1.129.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

1.130 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf ou em sistema semelhante mantido pelo município, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

1.130.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

1.131 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

1.131.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, ou em sistema



semelhante do município, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

1.131.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

1.132 A verificação no Sicaf (ou em sistema semelhante do município) e a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

1.132.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital de Concorrência Pública somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

1.132.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

1.133 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

1.133.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

1.133.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

1.134 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.135 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital de Concorrência Pública, observado o prazo disposto neste documento.

1.136 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

1.137 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### **Qualificação Técnica**

1.138 Para habilitação técnica, exigir-se-á comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

1.139 No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

1.140 A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo a licitante declarar a disponibilidade de pessoal técnico especializado e comprovar a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação de:

1.141 Quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado:

1.141.1 Declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que



executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante, devendo fazer parte da equipe:

- 1.141.1.1 01 (um) profissional formado em engenharia Civil e/ou Arquitetura com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, devendo permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;
- 1.141.1.2 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional comprovada em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços.
- 1.142 Quanto à capacitação técnico-profissional:
- 1.142.1 A capacitação técnica do(s) profissional(is) será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico - (CAT) expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto do Edital, em nome do(s) responsável(is) técnico(s). O(s) profissional(is) deverá(ão) comprovar a execução dos seguintes tipos de serviço:
- 1.142.2

#### **Capacitação Técnica Profissional**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ESTRUTURA TRELIÇADA DE COBERTURA, INCLUSOS PERFIS METÁLICOS, CHAPA METÁLICAS, MÃO DE OBRA E TRANSPORTE COM GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO
2	FECHAMENTO EM CHAPA METÁLICA PERFURADA, INCLUSO PINTURA, CONFORME PROJETO
3	TELHA TERMOISOLANTE REVESTIDA EM AÇO GALVALUME, FACE SUPERIOR TRAPEZOIDAL E FACE INFERIOR PLANA (NAO INCLUI ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO), REVEST COM ESPESSURA DE 0,50 MM, COM PRE-PINTURA DE COR BRANCA NAS DUAS FACES, NÚCLEO EM POLIISOCIANURATO (PIR) COM ESP

- 1.142.3 Na apresentação da proposta/habilitação, para cada Certidão de Acervo Técnico – CAT apresentada deverá ser indicado o serviço correspondente (conforme descrito na tabela do item anterior).
- 1.142.4 A Certidão de Acervo Técnico – CAT será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, os quais responderão como responsáveis técnicos pela execução da obra:
- 1.142.4.1 Engenheiro Civil/Arquiteto, para comprovação da execução dos Serviços.
- 1.142.5 Deverá(ão) apresentar também a(s) Declaração(ões) do(s) Responsável (eis) técnico(s) a ser(em) preenchida(s) pelas licitantes.
- 1.142.6 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto do Edital de Concorrência Pública, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela fiscalização municipal.

1.143 Quanto à capacitação técnico-operacional:

- 1.143.1 Capacitação técnico-operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) em papel timbrado fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificado em nome da licitante, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional responsável técnico do serviço que detém a certidão, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital. A licitante deverá comprovar a execução dos serviços e quantitativos mínimos abaixo descritos, os quais se referem às parcelas de maior relevância ou valor significativo da obra:



**Capacitação Técnica Operacional**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ESTRUTURA TRELIÇADA DE COBERTURA, INCLUSOS PERFIS METÁLICOS, CHAPA METÁLICAS, MÃO DE OBRA E TRANSPORTE COM GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	kg	6257,75
2	FECHAMENTO EM CHAPA METÁLICA PERFURADA, INCLUSO PINTURA, CONFORME PROJETO	m²	58,38
3	TELHA TERMOISOLANTE REVESTIDA EM AÇO GALVALUME, FACE SUPERIOR TRAPEZOIDAL E FACE INFERIOR PLANA (NÃO INCLUI ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO), REVEST COM ESPESSURA DE 0,50 MM, COM PRE-PINTURA DE COR BRANCA NAS DUAS FACES, NÚCLEO EM POLIISOCIANURATO (PIR) COM ESP	m²	425,33

1.143.2 Na apresentação da proposta/habilitação, para cada Certidão de Acervo Técnico – CAT apresentada deverá ser indicado o serviço correspondente (conforme descrito na tabela do item anterior).

1.144 Quanto à capacitação operacional:

1.144.1 Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos necessários para a execução dos serviços.

1.144.2 “Declaração de Profissionais indicados” a ser preenchido pelas licitantes.

1.144.3 Declaração, conforme modelo anexo ao Edital de Concorrência Pública, de que o licitante, por intermédio de representante legalmente designado e devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a obra, e de que recebeu todos os documentos, bem como de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ou declaração de que não realizará a visita técnica (modelo anexo ao Edital de Concorrência Pública).

1.144.4 A licitante deverá apresentar as seguintes declarações: de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores; de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação; de que recebeu todas as informações, documentos e condições necessárias ao atendimento do objeto desta licitação; de que aceita todas as condições impostas pelo edital e anexo.

1.144.5 As declarações e anexos deverão conter o nome por extenso e assinatura do responsável legal e, quando for o caso, deverá conter assinatura conjunta do responsável técnico da licitante. A Comissão rejeitará os documentos que não forem assinados por responsáveis legalmente designados.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

1.145 Custo total estimado para a contratação:

RECURSOS PROVENIENTES DO FNDE (R1)	RECURSOS PROVENIENTES DO MUNICÍPIO (R2)	VALOR TOTAL
R\$ 3.515.665,90	R\$ 54.411,84	<b>R\$ 3.570.077,74</b>

1.146 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.





## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.147 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

## DO REAJUSTAMENTO

1.148 Reajustamento – Os preços dos serviços serão reajustados após 1(um) ano de acordo com os índices preponderantes dos serviços do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas publicado pela Fundação Getúlio Vargas, tendo como data-base a data de apresentação da proposta, através da fórmula:

$$R = P_o \times \frac{I_i - I_o}{I_o}$$

Sendo:

*R = Reajustamento;*

*P<sub>o</sub> = Preço Inicial;*

*I<sub>i</sub> = Indicação data – base;*

*I<sub>o</sub> = Indicação aniversário da proposta(12meses).*

## DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1.149 Nos termos do Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

1.149.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.149.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

1.149.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.149.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

1.149.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.149.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.149.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

1.149.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

1.149.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

1.150 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

1.150.1 Advertência;

1.150.2 Multa;

1.150.3 Impedimento de licitar e contratar;



1.150.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

1.151 Na aplicação das sanções serão considerados:

1.151.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

1.151.2 As peculiaridades do caso concreto;

1.151.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.151.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

1.152 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

1.153 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

1.155 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

1.156 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

1.157 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

1.157.1 Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

1.157.2 Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

1.158 Os atos previstos como infrações administrativas em leis e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

1.159 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

1.160 O Município, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

1.161 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato.

1.162 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei

14.133/21.

1.163 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

1.163.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

1.163.2 Pagamento da multa;

1.163.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

1.163.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

1.163.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste tópico.

*Cotegipe– Ba, 10 de março de 2026.*

---

*Responsável pelo Projeto Básico.*  
**Eng.<sup>a</sup> Civil Thais Coelho de Almeida**

Eu, autoridade competente, aprovo:

---

**Beatriz Batista Ribeiro Calado**  
Prefeita Municipal