



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
CNPJ Nº 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026**

**Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 009/2026**

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global Por Lote

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para execução da obra de construção da unidade do Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC), no Município de Monte Santo – Bahia, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas na Planilha Orçamentária, e nos anexos que integram o Edital. Mediante Convênio nº 001/2026 celebrado entre o Estado da Bahia, através da Secretaria de Administração e o Município de Monte Santo/BA.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado

**Com Inversão de Fases:** A fase de Habilitação antecede a fase de Proposta

**Início Da Disputa:** Às 09h:00min do dia 21 de maio de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
CNPJ Nº 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

O Município de Monte Santo/BA, através do seu Agente de Contratação, designado através do Decreto Municipal nº 884/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local neste Edital indicado, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, com modo de disputa **ABERTO E FECHADO** e com **INVERSÃO DE FASES**.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, suas alterações, da Lei Complementar nº 123/06 (e alterações), e demais legislações aplicáveis, bem como dispositivos legais, princípios e normas complementares que regulamentam a matéria, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### ❖ CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

**Recebimento das propostas:** Até às 09h00min do dia 21 de maio de 2026.

**Abertura das propostas:** Às 09h00min do dia 21 de maio de 2026.

**Início da disputa:** Às 09h00min do dia 21 de maio de 2026.

**Local:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

### ❖ FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ENCAMINHAMENTOS:

**Endereço:** Praça Professor Salgado, nº 200, Centro, Monte Santo, Bahia – CEP 48.800-000

**E-mail:** [esc.inf.imp.rec@montesanto@gmail.com](mailto:esc.inf.imp.rec@montesanto@gmail.com)

**Telefone:** (75) 3275-1141

**Agente de Contratação:** Danilo Rabello Costa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

❖ **OUTRAS INFORMAÇÕES:**

**Processo Administrativo nº 069/2026**

**Modalidade:** Concorrência Eletrônica nº 009/2026

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global por Lote

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado

**Com Inversão de Fases:** A fase de Habilitação antecede a fase de Proposta

**Secretaria(s) solicitante(s):** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

**1. OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de engenharia para execução da obra de construção da unidade do Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC), no Município de Monte Santo – Bahia, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas na Planilha Orçamentária, e nos anexos que integram o Edital. Mediante Convênio nº 001/2026 celebrado entre o Estado da Bahia, através da Secretaria de Administração e o Município de Monte Santo/BA.

**1.2.** A licitação será realizada em lote(s), formado por itens, conforme tabela constante na Planilha Orçamentária, devendo o licitante oferecer preço para todos os itens que compõem e integram o(s) Lote(s).

**1.3. São anexos técnicos vinculantes:**

- a) Projeto(s) e especificações;
- b) Planilha orçamentária;
- c) Cronograma físico-financeiro;
- d) BDI;
- e) Encargos;
- f) Memoriais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- g) Matriz de Riscos;
- h) Demais peças indicadas.

## **2. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. O regime de execução adotado será de **Empreitada por Preço Global**, previsto no Termo de Referência, compatível com a natureza de obra de engenharia, nos termos do artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, com remuneração e medições conforme critérios objetivos e verificáveis.
- 2.2. Neste regime, a contratada assume a execução do objeto por preço certo e total, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários para a entrega do objeto em perfeitas condições de uso.
- 2.3. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de engenharia, a segurança do trabalho e a conformidade com licenças e autorizações cabíveis, respondendo pela qualidade e desempenho do objeto.

## **3. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

- 3.1. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como, da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 128/2008 e nº 147/2014, e demais legislações aplicáveis, bem como dispositivos legais, princípios e normas complementares que regulamentam a matéria, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, com condução pela Agente de Contratação e equipe de apoio, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência, julgamento objetivo, motivação, segregação de funções e segurança jurídica.
- 3.3. O procedimento observará, em linhas gerais:
  - a) Divulgação do edital;
  - b) Credenciamento;
  - c) Apresentação de documentos e declarações na plataforma;
  - d) Fase de habilitação (inversão);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- e) Fase de propostas e lances (modo aberto e fechado);
- f) Julgamento, aceitação e exequibilidade;
- g) Adjudicação;
- h) Homologação;
- i) Contratação e execução.

**3.4. Do Critério de Julgamento Menor Preço Global por Lote**

- a) O critério de julgamento **Menor Preço Global por Lote**, oferece uma série de benefícios e vantagens à Administração Pública, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e busca pela proposta mais vantajosa. O critério escolhido trás: Economicidade; Eficiência Operacional; Responsabilidade Única; Integridade do Objeto.

**3.5. Do Modo de Disputa Aberto e Fechado**

- a) O modo de disputa **Aberto e Fechado**, visa conciliar a competitividade do lance aberto com a vantagem da oferta final fechada.
- b) Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com fase aberta e, ao final, fase fechada, observadas as regras do modo de disputa aberto e fechado e o critério de julgamento menor preço, conforme:
  - a) A fase aberta terá 15 (quinze) minutos de tempo inicial fixo, seguida de até 10 (dez) minutos de tempo aleatório adicional, sem prorrogações.
  - b) Encerrada a fase aberta, os melhores lances, até 10% (dez por cento) superiores ao menor lance válido, poderão ofertar um último lance fechado, conforme as condições do Edital e as funcionalidades da plataforma.

**3.6. Da Inversão de Fases**

- a) **Será aplicada a Inversão de Fases**, de modo que a fase de habilitação antecederá a fase de julgamento das propostas, nos termos do artigo 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- b) A Inversão de Fases, justifica-se pela complexidade técnica e singularidade do objeto, a análise prévia da habilitação assegura que a disputa de preços ocorra apenas entre licitantes que detêm capacidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

técnica comprovada, mitigando o risco de contratação de empresas inidôneas e garantindo a eficiência administrativa e a segurança da execução contratual.

- c) A inversão visa eficiência, celeridade e redução de custos transacionais, sem prejuízo da isonomia e do julgamento objetivo, preservando-se registro integral dos atos no sistema.
  - d) A adoção da inversão de fases encontra-se devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, considerando a complexidade técnica do objeto e a necessidade de verificação prévia da qualificação técnica dos licitantes, nos termos do artigo 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
  - e) A análise de habilitação observará os critérios e requisitos definidos neste edital, com estrita observância ao princípio da isonomia e vedação de exigências desnecessárias ou desproporcionais, mantendo-se a coerência com o Termo de Referência (TR) e com a finalidade do certame.
- 3.7.** A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução relativa à habilitação, desde que sem violação à isonomia e sem concessão de vantagem competitiva indevida, registrando-se o teor do pedido, prazo, resposta e conclusão no processo e na plataforma.
- 3.8.** Não se admitirá a utilização de diligência para convalidar situação inexistente à época própria ou para suprir, por meio de documento posterior, requisito que não era atendido no momento exigível, ressalvadas hipóteses em que o documento apenas comprove condição preexistente, conforme entendimento consolidado de controle.
- 3.9.** A condução de diligências obedecerá aos princípios da motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e julgamento objetivo, devendo a Administração explicitar, de modo verificável, que a providência não alterou a substância do requisito, nem ampliou prazo/condição de maneira desigual entre licitantes.
- 3.10.** Eventuais retificações serão divulgadas nos mesmos meios do edital, com reabertura de prazos quando necessário para preservar a competitividade.

#### **4. DA SUSTENTABILIDADE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 4.1. A contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando requisitos de sustentabilidade previstos nos anexos técnicos, tais como: gestão adequada de resíduos, uso racional de água e energia, priorização de mão de obra local, escolha de materiais com melhor desempenho ambiental quando tecnicamente viável, e mitigação de impactos no entorno.
- 4.2. A contratada deverá cumprir a legislação ambiental e trabalhista pertinente, bem como apresentar, quando exigido, plano de gerenciamento de resíduos e comprovações correlatas.

## **5. DO PREÇO**

- 5.1. O preço estimado e os parâmetros de aceitabilidade constam do processo e dos anexos, sendo a proposta apresentada em valores globais por lote, com detalhamento conforme exigências do edital e planilhas.
- 5.2. Esta Licitação está estimada em **R\$ 887.287,82 (Oitocentos e Oitenta e Sete Mil Duzentos e Oitenta e Sete Reais e Oitenta e Dois Centavos)**. Conforme Termo de Referência e orçamento detalhado constante no Anexo deste Edital.

## **6. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 6.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e/ou de exercícios futuros, conforme Quadro de Despesa (QDD) do Município e Cronograma de Desembolso, indicadas no Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato.

## **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 7.1. O certame observará as regras de uso e operação da plataforma eletrônica, mediante condições de segurança e criptografia, incluindo cadastro, envio de documentos, autenticação, registro de lances, comunicações, recursos e registros de auditoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 7.2. As funcionalidades e tempos de cada etapa serão aqueles parametrizados na plataforma e previstos no Edital, prevalecendo sempre a regra que melhor resguarde isonomia, transparência e julgamento objetivo.
- 7.3. Incidentes técnicos deverão ser comunicados imediatamente na plataforma e registrados nos autos, aplicando-se as regras do sistema e, subsidiariamente, os princípios e normas da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Dar Impulso ao Procedimento Licitatório;
  - b) Condução do Processo Licitatório;
  - c) Acompanhar o Trâmite da Licitação;
  - d) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
  - e) Recebimento das propostas e documentação;
  - f) Abrir as propostas de preços;
  - g) Julgamentos das Propostas;
  - h) Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - i) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - j) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar e dos licitantes remanescente, quando for o caso;
  - k) Habilitação e Inabilitação de Licitantes;
  - l) Declarar o vencedor;
  - m) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - n) Elaborar a ata da sessão;
  - o) Tomar decisões;
  - p) Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até antes adjudicação e homologação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. A participação no certame implica aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, em qualquer fase do procedimento licitatório.

8.2. A participação neste certame compreende a estrita observância aos princípios da competitividade, isonomia, legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, julgamento objetivo, segurança jurídica, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, conforme artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

### **8.3. Poderão Participar da Licitação:**

8.3.1. Empresas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

8.3.2. Que atendam integralmente às condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.3.3. Somente poderão participar do presente certame, as empresas ou sociedades regularmente estabelecidas no País, na forma da legislação vigente;

### **8.4. Não poderão participar desta licitação (Direta ou Indiretamente):**

8.4.1. Empresas concordatárias ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

8.4.2. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Monte Santo - Bahia, e/ou qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

8.4.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.4.4. Pessoa 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- 8.4.5. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 8.4.6. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 8.4.7. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 8.4.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 8.4.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 8.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 8.4.11. Pessoa física ou jurídica que tenha como sócio, dirigente, responsável técnico ou administrador: Servidor Responsável por esta licitação, bem como membros da equipe de apoio designados para esta licitação; Secretário do Fundo ou da Pasta Requisitante; Autoridade Competente;
- 8.4.12. Autor do orçamento, estudo técnicos, 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;
- 8.4.13. 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 ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 8.4.14. O impedimento de que trata o item 8.4.3, 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.
- 8.4.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.4.12 e 8.4.13, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 8.4.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 8.4.17. O disposto nos itens 8.4.12 e 8.4.13, 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.
- 8.4.18. 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.
- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 8.6. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Licitação, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 8.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma empresa, em cada Licitação.
- 8.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 8.9. 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, excluída 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 8.10.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado 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.
- 8.11.** A licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que:
- a) Não se encontra impedida de licitar;
  - b) Não foi declarada inidônea;
  - c) Não possui agente público em seu quadro societário;
  - d) Não se encontra em situação impeditiva prevista neste edital.
- 8.12.** A falsidade de declarações e/ou documentos, poderá implicar, podendo ser cumulativamente, em:
- a) Desclassificação ou inabilitação;
  - b) Aplicação de sanções administrativas;
  - c) Comunicação aos órgãos de controle;
  - d) Responsabilização civil e penal.

**9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

- 9.1.** Aplicar-se-á o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal tardia, critérios de desempate (empate ficto) e demais benefícios, quando compatíveis com a natureza do objeto e condições do edital.
- 9.2.** O licitante enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá declarar essa condição na forma do edital e comprovar quando solicitado, sob pena de responsabilização por declaração indevida. (Modelo no Anexo III)
- 9.3.** A não declaração do enquadramento no momento oportuno implica na renúncia ao direito de usufruir dos benefícios previstos na LC 123/06 neste certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 9.4.** Constatada restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da licitante declarada vencedora e enquadrada como ME/EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e obtenção das certidões, conforme artigo 43, §1º, da LC nº 123/2006.
- 9.4.1.** A não regularização no prazo implicará decadência do direito à contratação, com convocação da licitante remanescente, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do artigo 43, §2º, da LC nº 123/2006, e da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5.** Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para ME/EPP, nos termos do artigo 44 da LC nº 123/2006. Considera-se empate, para esta modalidade, as situações em que as propostas apresentadas por ME/EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme artigo 44, §1º, da LC nº 123/2006.
- 9.5.1.** Ocorrendo o empate na forma do item 9.5, será convocada a ME/EPP melhor classificada dentre as empatadas para, no prazo de até 05 (cinco) minutos (ou outro prazo que o sistema permita, devidamente registrado em ata), apresentar nova proposta de valor inferior à proposta originalmente vencedora, conforme artigo 45 da LC nº 123/2006.
- 9.5.2.** Se a ME/EPP não exercer o direito no prazo definido, ou se não apresentar proposta inferior, serão convocadas as demais ME/EPP empatadas, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, observadas as regras do artigo 45 da LC nº 123/2006.
- 9.5.3.** Exercido o direito e apresentada proposta inferior, o objeto será adjudicado em favor da ME/EPP, desde que atendidas as condições de habilitação e aceitabilidade, conforme artigo 45 da LC nº 123/2006.
- 9.6.** Somente após a aplicação integral do empate ficto (LC 123/2006) é que se aplicarão, se cabíveis, as demais regras de desempate do artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de norma geral e subsidiária, prevalecendo a regra especial das MPE.
- 9.7.** A Administração poderá adotar, quando compatível com a natureza do objeto, com a vantajosidade, com a matriz de riscos e com o parcelamento tecnicamente justificável, as medidas previstas no artigo 48 da LC nº 123/2006, tais como:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 9.7.1. Realização de licitação destinada exclusivamente à participação de ME/EPP para itens/lotes cujo valor se enquadre nos limites legais do artigo 48;
- 9.7.2. Estabelecimento de cota reservada para ME/EPP em itens divisíveis, quando técnica e economicamente viável;
- 9.7.3. Exigência de subcontratação de ME/EPP para parcelas do objeto, quando tecnicamente justificável e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal.
- 9.8. A aplicação do tratamento diferenciado não autoriza flexibilização de requisitos técnicos essenciais, nem dispensa de comprovação de capacidade para executar o objeto, devendo conviver com os deveres de planejamento, motivação, gestão de riscos, segregação de funções e governança.
- 9.9. É vedada a utilização do tratamento diferenciado como meio de restringir indevidamente a competitividade ou de criar condição que gere preço superior ou contratação antieconômica, devendo toda opção administrativa ser motivada e registrada em ata, com base em critérios objetivos.

## **10. DA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

- 10.1.. A visita técnica ao local de execução será **FACULTATIVA**, cabendo ao licitante avaliar a necessidade de inspeção *in loco* para elaboração de proposta, assumindo integral responsabilidade por eventual desconhecimento de condições locais, acessos, interferências e peculiaridades.
- 10.2. Quando realizada, a visita ocorrerá mediante agendamento e registro, sem caráter competitivo, vedada qualquer orientação individualizada que possa comprometer isonomia.
- 10.3. O licitante deverá apresentar declaração de conhecimento das condições locais. (Modelo no Anexo IV)
- 10.4. A visita técnica, quando realizada, permite aos interessados avaliar o local dos serviços considerando que será de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta.
- 10.5. A visita, quando realizada:
  - a) O agendamento deverá ser solicitado até 04 (quatro) dias úteis antes da sessão, por e-mail e/ou telefone indicados no Edital, devendo comparecer representante da licitante ou preposto por ela designado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- b) Deverá ser efetuada pelo representante legal da empresa e pelo seu responsável técnico, que deverá comprovar estas condições, devendo ocorrer em até 03 (três) dias úteis antes da disputa.
- c) Para fins de registro, será lavrado Termo de Visita, declarando ciência das condições locais, assinada pelo representante presente. (Modelo no Anexo IV).
- 9.5. Caso a empresa opte por não efetuar a visita, deverá efetuar a declaração de que assume suas responsabilidades e opta por não efetuar a visita, sendo a Declaração de Conhecimento das Condições Locais. A declaração de conhecimento deverá estar assinada através do Sócio Majoritário ou Administrador e do Engenheiro Civil, Responsável Técnico, informado na Relação Nominal, documento exigido nesse Edital. (Modelo no Anexo V)
- 9.6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem a declaração de anuência, citada acima, assinada por um mesmo profissional, ambos serão inabilitados.

## **10. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO**

- 10.1. Para participação no certame eletrônico, o licitante deverá estar previamente credenciado junto ao sistema utilizado pela Administração Pública, informado nesse Edital. O credenciamento dar-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 10.2. O credenciamento ocorrerá exclusivamente na plataforma eletrônica, mediante cadastro do fornecedor e de seus representantes, observadas as regras do sistema.
- 10.3. O licitante é responsável pela veracidade das informações cadastrais e pelos atos praticados por seus representantes, inclusive lances e manifestações.
- 10.4. Os licitantes atuarão no sistema eletrônico por meio de representante legal ou procurador, devendo possuir apenas um representante legal por certame, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na Plataforma Eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 10.5.** Quando houver representação por procurador, será aceita procuração por instrumento público ou particular, inclusive procuração eletrônica, desde que contenha poderes para representar a licitante no certame.
- 10.6.** O acesso do operador à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 10.7.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Sistema.
- 10.8.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração Pública, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 10.9.** O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 11.1.** A sessão pública será aberta na data e horário previstos, com registro automático dos eventos na plataforma.
  - a) Obedecerá sempre o horário de Brasília
- 11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 11.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 11.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Equipe e os licitantes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**11.5.** A Administração poderá suspender, reabrir ou ajustar prazos por motivo justificado e registrado, preservando integridade e isonomia.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Em razão da inversão de fases, os documentos de habilitação serão apresentados previamente na plataforma, nos formatos e prazos indicados, sendo assim antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.

**12.2.** Documentos emitidos eletronicamente e/ou assinados digitalmente serão aceitos como originais, podendo a Administração proceder à verificação de autenticidade pelos meios disponíveis (QR Code, chaves de validação, consultas a bases oficiais etc.).

**12.3.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**12.4.** Documentos digitalizados deverão ser legíveis e íntegros, sendo vedada adulteração, responsabilizando-se o licitante por sua fidedignidade. Não sendo aceito cópia simples, devendo estar e/ou com firma reconhecida.

**12.5.** O licitante ao cadastrar sua documentação, está alegando o seguinte:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a sua documentação apresentada compreende a integralidade e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**12.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**12.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir seus documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 12.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes.
- 12.9.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

As exigências da fase de habilitação serão proporcionais e pertinentes. A habilitação dos licitantes será verificada mediante a análise dos seguintes documentos:

#### **13.1. Habilitação Jurídica:**

**13.1.1.** A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de ato constitutivo e documentos, conforme correlatos, conforme a natureza jurídica do licitante, nos termos do edital e da legislação aplicável, por um dos seguintes instrumentos:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas alterações consolidadas e/ou última alteração pertinente, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Ata de eleição ou documento de designação dos administradores/diretores, quando aplicável;
- d) Ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro/autorização para funcionamento no País, quando se tratar de empresa estrangeira, e demais atos exigidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Documento de identificação (RG, CPF, CNH...), de todos os representantes legais, podendo ser apresentado em original, arquivo digital, ou cópia do documento devidamente autenticado.

#### **13.2. Regularização Fiscal e Trabalhista:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

13.2.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, observado o regramento da LC nº 123/2006 para ME/EPP:

- a) Comprovante de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual conforme a atividade e o domicílio/sede do licitante.
- c) Certidão Conjunta, negativa ou positiva com efeitos negativos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, da sede/domicílio;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, da sede/domicílio;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em plena vigência;
- g) Certidão Negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2015.

**13.3. Qualificação Econômico-financeira:**

Caput: A comprovação da saúde financeira do licitante visa garantir a execução integral da obra, mitigando riscos de paralisação por insolvência, e será composta por:

- 13.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;
- 13.3.2. Certidão de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;
- 13.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

13.3.4. Declaração que comprove a boa situação financeira do licitante, avaliada pelos Índices, sendo: Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um) e o Índice de Endividamento Geral (IEG) menor igual a 1. A Declaração deverá estar devidamente assinados por Contador Credenciado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular da empresa, sócio majoritário ou administrador, ou seu representante legal, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

|              |                                             |
|--------------|---------------------------------------------|
| <b>LG =</b>  | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|              | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| <b>LC =</b>  | Ativo Circulante                            |
|              | Passivo Circulante                          |
| <b>SG =</b>  | Ativo Total                                 |
|              | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| <b>IEG =</b> | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
|              | Circulante                                  |
|              | Ativo Total                                 |

13.3.5. Para efeito de comprovação do registro e regularidade do profissional de contabilidade, deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade Profissional (CRP), expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRP), atualizado.

13.3.6. Certidão civil, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

13.3.7. Deverá apresentar da Certidão Simplificada da Junta Comercial do domicílio/sede do licitante;

13.3.8. As empresas constituídas no exercício em curso poderão apresentar balanço de abertura, ou livro diário que o contenha, com os termos pertinentes, na forma da legislação.

13.3.9. São considerados na forma da Lei:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- a) Publicação no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- b) Registro de Autenticação de cópia do original do Livro Diário (inclusive Termo de Abertura, Demonstração de Resultados e Termo de Encerramento), registrado na Junta Comercial ou em outro Órgão equivalente, da sede ou domicílio do licitante.

13.3.10. Certidão específica da Junta Comercial sede/domicílio do licitante.

**13.4. Qualificação Técnica:**

Caput: A qualificação técnica destina-se a comprovar a aptidão do licitante para a execução de serviços de engenharia de natureza e complexidade compatíveis com o objeto, compreendendo:

13.4.1. Certidão de Registro e Quitação, da pessoa jurídica, perante ao CREA (Conselho Regional de Engenharia), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto, vigente.

13.4.2. Certidão de Registro de Quitação de todos os responsáveis técnicos informados no Registro de Quitação da empresa.

13.4.3. A qualificação **técnico-operacional** será mediante comprovação de experiência da própria licitante em desempenhar atividade pertinente e com características técnicas similares ou superiores às características e complexidade do objeto da presente licitação. Mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica-operacional, em nome do licitante, emitidos por pessoas jurídica de direito público ou privado. Os atestados apresentados conter, minimamente o seguinte:

- a) Identificação do Emitente / b) Referência ao contrato que originou o Atestado / c) Referência ao processo licitatório e sua modalidade / d) Objeto que foi executado / e) Local, Período de Execução, Quantitativos/Serviços / f) Desempenho/Satisfação / Assinatura e Identificação dos Responsáveis e Participantes.

13.4.4. Deverá apresentar a Relação nominal e completa dos componentes da equipe técnica indicada para este processo licitatório e para a sua habilitação, com respectiva indicação de função:

- a) Engenheiro Civil;
- b) Engenheiro ou Técnico de Segurança do Trabalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

c) Engenheiro Eletricista;

d) Mestre de obra;

13.4.5. Termo de Compromisso de cada componente, autorizando a indicação de seu nome para a composição do quadro técnico na referida Licitação, o termo deve cumprir o seguinte:

a) Devendo estar com informações sobre o profissional com sua expressa autorização, sobre o Processo Licitatório: como número da Modalidade, Processo Administrativo e objeto;

b) Prova de regularidade, com quitação perante o CREA ou o Conselho de Registro Profissional dos engenheiros, para o que couber.

c) Comprovação de que o mesmo está apto para assumir tal função, quando não se tratar de profissionais que o registro de quitação supra sua comprovação;

d) Firmado com data posterior à publicação do Edital

e) Com assinatura digital válida e comprovada sua veracidade ou reconhecimento de firma por cartório ou oficial de registro competente.

13.4.6. Os atestados de capacidade técnica operacional/profissional emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, deverão estar com assinatura digital válida ou firma reconhecida, afim de confirmar a sua veracidade. Devem estar acompanhados do contrato que originou o atestado, devidamente assinado entre as partes, devendo estar com assinatura digital válida ou firma reconhecida, afim de comprovar a sua veracidade, sob pena de inabilitação.

13.4.7. Os atestados de capacidade técnica operacional/profissional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, deverão estar acompanhados do contrato firmado entre as partes, devidamente assinados, e/ou da publicação do extrato de contrato, sob pena de inabilitação.

13.4.8. Os atestados deverão estar devidamente autenticados, não sendo aceito cópia simples, sob pena de inabilitação.

13.4.9. A Administração analisará os atestados quanto à compatibilidade com o objeto, assegurando motivação, julgamento objetivo e razoabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 13.4.10. Os responsáveis técnicos da empresa, todos indicados pelo licitante nesta licitação, como detentores dos atestados de capacidade técnico-profissional, quando for o caso, os membros da equipe técnica, entre outros, deverão pertencer ao quadro profissional da empresa licitante, anterior à data de publicação do Edital.
- 13.4.11. O vínculo dos profissionais, indicados pelo licitante para esta licitação, deverão ser comprovados através:
- a) Registro Carteira de trabalho do profissional (CTPS) / eSocial;
  - b) Ato Constitutivo / Contrato Social;
  - c) Contrato de Prestação de Serviços vigente, com prova de relação efetiva, celebrado de acordo com a legislação civil comum – Devendo estar com firma reconhecida, afim de comprovar sua veracidade ou assinatura digital das partes, comprovando a autenticidade de originalidade do documento – Quando se tratar de cópia simples, a mesma deverá estar devidamente autenticada;
- 13.4.12. Declaração de Disponibilidade Mínima de Maquinários e Equipamentos necessários e compatíveis com a execução dos serviços.
- 13.4.13. Declaração de Disponibilidade de Escritório Técnico e Canteiro de Obras, necessários para a execução dos serviços.
- 13.4.14. No decorrer da execução contratual, os profissionais indicados poderão ser substituídos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 13.4.15. Caso dois ou mais licitantes apresentem atestados de capacidade técnica vinculados ao mesmo profissional, à mesma execução contratual, à mesma empresa executora, ou decorrentes de eventual subcontratação ou terceirização, tendo a duplicidade indevida comprovada ou a utilização irregular de atestado por meio de simulação de terceirização, cessão fictícia de profissional ou qualquer outro expediente que comprometa a veracidade da qualificação técnica, todos os licitantes envolvidos serão inabilitados ou caso seja comprovada a irregularidade por parte de somente um licitante, somente o mesmo será considerado inabilitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**13.5. Outras comprovações:**

13.5.1. Deverão ser apresentados todos os documentos a seguir, sob pena de inabilitação:

- a) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA/CNJ), em nome da pessoa Jurídica e de seus sócios;
- b) Certidão de contas julgadas irregulares, em nome da pessoa Jurídica e de seus sócios;
- c) Certidão Negativa de Inidoneidade, em nome da pessoa jurídica e de seus sócios;
- d) Certidão Negativa de Inabilitação, em nome da pessoa jurídica e de seus sócios;
- e) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica, comprovando que não constam registros impeditivos nos cadastros oficiais;
- f) Comprovação de inexistência de restrições no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) / Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- g) Certidões de Administração Pública Federal, sendo as Certidões Consolidadas de Pessoa Jurídica, devendo contar o seguinte: nada consta da Certidão de Inidôneas, nada consta da CNIA, nada consta do CEIS e nada consta da CNEP.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, incluído pela Lei nº 12.440/2011, bem como a certidão de inexistência de multas e infrações trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- i) Alvará de Funcionamento, vigente

**13.6. Declarações:**

13.6.1. O licitante deverá apresentar as declarações exigidas, devidamente assinadas por seu representante legal admitida assinatura eletrônica, com validade jurídica, ou reconhecimento de firma, a fim de comprovar a sua veracidade, não sendo aceita cópia simples, em caso de cópia deverá apresentar a declaração devidamente autenticada.

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação. (Modelo no Anexo VI);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- b) Declaração de Inexistência de Empregado Menoridade no Quadro de Empregados da Empresa. (Modelo no Anexo VII);
- c) Declaração de Cumprimento da Cota Legal de Pessoas com Deficiência. (Modelo no Anexo VIII);
- d) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo. (Modelo no Anexo IX);
- e) Declaração de Idoneidade ou Suspensão. (Modelo no Anexo X);
- f) Declaração de não utilização de trabalho análogo ao escravo. (Modelo no Anexo XI);
- g) Declaração de integridade e combate à corrupção. (Modelo no Anexo XII);
- h) Declaração de não ser servidor público do Município de Monte Santo. (Modelo no Anexo XIII);
- i) Declaração de Responsabilidade e de Liberação Ambiental. (Modelo no Anexo XIV);
- j) Declaração de atendimento as normas relativas à saúde e segurança do trabalho. (Modelo no Anexo XV);
- k) Declaração de Veracidade das Informações. (Modelo no Anexo XVI);

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 14.4. O julgamento da habilitação consistirá na verificação do atendimento, pelo licitante, de todas as exigências estabelecidas neste Edital, observados os princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e segurança jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 14.5. A habilitação será analisada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, conforme designação administrativa, com base na documentação apresentada pelo licitante.
- 14.6. A documentação deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 14.6.1. A documentação deverá ser enviada em formato eletrônico compatível com a plataforma utilizada, garantindo legibilidade e integridade
  - 14.6.2. A documentação que estiver em cópia simples deverá ser autenticada, sob pena de inabilitação;
  - 14.6.3. Serão aceitas apenas cópias legíveis;
  - 14.6.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, caso assim esteja não será considerado tal documento, acarretando na inabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 14.6.5. A assinatura digital valerá como assinatura original, não sendo configurado cópia simples.
- 14.7. O julgamento da fase de habilitação será para todos os licitantes cadastrados e interessados em participar do certame.
- 14.8. Somente seguirá para a fase de propostas os licitantes que se consagrarem habilitados no certame.
- 14.8.1. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação observando-se os respectivos prazos de validade definidos pelo órgão emissor ou pela legislação aplicável.
- 14.8.2. Caso as certidões ou documentos não apresentarem prazo de validade expresso em seu corpo, será adotado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua emissão, exceto nos casos em que se trate de documento cuja validade seja permanente, vinculada à situação cadastral consultável eletronicamente, ou cuja natureza jurídica dispense renovação periódica. A apresentação de documento com validade expirada ou em desacordo com este prazo supletivo resultará na inabilitação ou desclassificação imediata do licitante.
- 14.9. Após a entrega dos documentos para habilitação e aberta a sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.
- 14.10. No exercício da faculdade de diligência, poderá ser solicitada a apresentação de documentos complementares que apenas comprovem fatos ou condições já existentes à época da abertura do certame, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.
- 14.11. O Agente de Contratação poderá inabilitar ou mesmo habilitar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 14.12. Será considerado habilitado o licitante que comprovar o atendimento integral das exigências previstas neste Edital.
- 14.13. Será Inabilitado o licitante que:
- 14.13.1. Deixar de apresentar documento exigido para habilitação;
- 14.13.2. Apresentar documento inválido, incompatível ou em desconformidade com as exigências editalíssimas;
- 14.13.3. Não comprovar a qualificação técnica, econômico-financeira, jurídica ou fiscal exigida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 14.13.4. Apresentar documentação falsa ou com indícios de fraude;
- 14.13.5. Não atender às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**15. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

- 15.4. Será exigida a Garantia de Proposta de 1% (um por cento), do valor estimado da Licitação.
- 15.5. A comprovação da prestação da Garantia da Proposta deverá ser anexada antes ou junto à proposta inicial do licitante, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação imediata da proposta e exclusão do certame, por descumprimento de requisito editalístico.
- 15.6. A Garantia da proposta, foi prevista no Termo de Referência (TR), podendo ser prestada em uma das seguintes modalidades, a critério do licitante, conforme o artigo 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
  - d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 15.7. A exigência de garantia de proposta encontra-se motivada no Estudo Técnico Preliminar, conforme artigo 58 da Lei nº 14.133/2021

**16. DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS**

- 16.4. Em razão da Inversão de Fases, a fase de proposta e lances, sucederá a fase de habilitação.
- 16.5. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, indicada neste Edital, a proposta inicial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, dentro dos prazos estabelecidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 16.6. Documentos emitidos eletronicamente poderão ser verificados por autenticidade; documentos digitalizados devem estar autenticados e/ou com firma reconhecida, quando necessário, deverão ser legíveis e íntegros, sob responsabilidade do licitante.
- 16.7. O licitante ao cadastrar sua proposta, está alegando o seguinte:
- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a sua documentação apresentada compreende a integralidade e cumpre plenamente os requisitos de proposta definidos no instrumento convocatório.
- 16.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 16.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até o início da Disputa.
- 16.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 16.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 16.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 16.12.1. A assinatura digital valerá como assinatura original, não sendo configurado cópia simples.
- 16.13. O não cumprimento do envio da proposta adequada, dentro do prazo estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 16.14. Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

16.15. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) A proposta deverá conter o preço global por lote, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, compreendendo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).
- b) Valor em Reais (R\$)
- c) Máximo de duas casas decimais, exemplo: R\$ 10,11.

16.16. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

16.17. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

16.18. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

16.19. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico/Planilha Orçamentária/Cronograma Físico-Financeiro/BDI/Encargos/Memoriais, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

16.20. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

16.21. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 16.22. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro;
- 16.23. As propostas de preço apresentadas deverão ser em forma de valor global por lote, conforme critério da Licitação.
- 16.24. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 16.25. Serão desclassificadas propostas com preço global superior ao aceitável, ou incompatível com as condições de execução, observado o procedimento de verificação de exequibilidade quando aplicável.
- 16.26. Os preços ofertados deverão incluir todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, taxas, fretes e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

**17. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 17.4. A etapa de lances será conduzida sob o Modo de Disputa Aberto e Fechado, conforme informado no Edital.
- 17.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, observando: a) Intervalo mínimo definido no sistema; b) Horário da sessão; c) Regras da plataforma eletrônica.
- 17.6. Os lances são irrevogáveis e vinculantes.
- 17.7. É vedado ao licitante apresentar seus lances de forma sucessiva, padronizada, intermitente, simultânea ou em intervalos de poucos segundos entre eles, ou de outros mecanismos indicativos da utilização de software lançador "robô", sob pena de desclassificação e/ou sanções.
- 17.8. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global por lote, conforme critério escolhido.
- 17.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 17.10. Somente serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema e que seja no mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 17.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 17.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 17.13. Será aplicado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta (degrau).
- 17.14. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 17.15. Caso, durante a desconexão do sistema eletrônico para o responsável pela licitação, ocorra o encerramento da disputa, o responsável pela licitação dará prosseguimento aos atos do certame somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação deste Edital.
- 17.16. Caso não sejam apresentados lances pelos licitantes, o julgamento será feito com a proposta inicial.
- 17.17. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 17.18. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
- 17.19. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 17.20. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 17.21. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 17.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 17.23. Quando for constatado o empate o Agente de Contratação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 17.23.1. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- a) Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - b) A melhor classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  - c) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.
- 17.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 17.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - b) Empresas brasileiras;
  - c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 17.27. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **18. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 18.4. Encerrada a fase de lances, as propostas serão classificadas em ordem crescente de preço global por lote, conforme o critério de julgamento estabelecido no edital.
- 18.5. Será considerada primeira colocada a proposta que apresentar o menor preço global por lote, observada a exequibilidade.
- 18.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que excederem o valor máximo fixado pela Administração.

## **19. DA EXEQUIBILIDADE E DA INEXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS E DA PROPOSTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

19.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, sendo aqueles inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme o artigo 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e as normas aplicáveis.

19.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores ao orçamento estimado para a contratação.

## **20. DA NEGOCIAÇÃO**

20.4. Encerrada a etapa competitiva poderá ser instaurada a negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, visando obter melhor condição econômico-financeira para a Administração.

20.5. A negociação será conduzida pelo Agente de Contratação, com suporte da equipe de apoio e a competência decisória da Autoridade Competente quanto aos atos finais do certame.

20.6. A negociação ocorrerá através da plataforma eletrônica, informada no Edital.

20.7. Caso o primeiro colocado venha a ser desclassificado, a Administração poderá negociar com os demais licitantes segundo a ordem de classificação.

20.8. A negociação não substitui a análise de conformidade e exequibilidade: eventual redução obtida deve permanecer compatível com a execução integral do objeto, com os custos diretos e indiretos, encargos, BDI e demais componentes, sob pena de desclassificação por inexequibilidade em etapa própria.

20.9. Quando o licitante recusar a negociação ou não apresentar resposta no prazo fixado, o Agente de Contratação registrará o fato e prosseguirá conforme regras do edital, podendo:

- a) Manter o valor do último lance, desde que aceitável e exequível; ou
- b) Desclassificar e convocar o subsequente, quando cabível.

20.10. Encerrada a negociação, o certame prosseguirá para a etapa de aceitação da proposta e demais atos subsequentes, conforme o rito do edital, do regulamento aplicável e das regras operacionais da plataforma.

## **21. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 21.4. O julgamento das propostas será realizado com observância estrita ao critério de julgamento “Menor Preço Global por Lote”, ao modo de disputa Aberto e Fechado, às regras operacionais da plataforma eletrônica e às disposições deste Edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, regulamentos federais e municipais pertinentes à governança da contratação, além de orientações e entendimentos dos órgãos de controle.
- 21.5. O julgamento observará, de forma material e procedimental, os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, vinculação ao edital, julgamento objetivo, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, competitividade, celeridade, economicidade, probidade administrativa, planejamento, transparência, segregação de funções, eficácia e desenvolvimento nacional sustentável.
- 21.6. Encerrada a etapa competitiva e eventual negociação, o Agente de Contratação procederá ao julgamento das propostas, observando o seguinte: a) Classificação; b) Verificação de conformidade; c) Aceitabilidade do Preço; d) Análise de Exequibilidade; e) Diligências; f) Decisão Motivada.
- 21.7. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Sob pena de desclassificação.
- 21.8. Caso o licitante apresente alguma declaração que não condiz com a verdade, essa declaração não será aceita e o licitante poderá ser desclassificado.
- 21.9. Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 21.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**21.11. A proposta será considerada conforme e aceitável quando atender integralmente, no mínimo:**

- a) Descrição e aderência ao objeto, especificações e condições do Termo de Referência/Projeto;
- b) Preço global por lote expresso em moeda corrente nacional e compatível com as regras do edital;
- c) Prazo de execução e demais condições de execução conforme o TR/Projeto e cronograma;
- d) Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, quando exigidos, com coerência interna entre quantitativos, composições, BDI e preço global;
- e) Declarações e anexos de proposta previstos no edital;
- f) Regras de assinatura e responsabilidade técnica, quando aplicável a peças integrantes da proposta (planilhas, cronogramas e peças técnicas), na forma do edital e do entendimento do TCU quando houver exigência pertinente e proporcional.

**21.12. Serão consideradas causas típicas de desclassificação, desde que motivadas e observadas as diligências cabíveis:**

- a) Desconformidade material com especificações técnicas do objeto;
- b) Descumprimento de condições essenciais do edital (prazo, forma, anexos essenciais);
- c) Inconsistências graves na planilha/cronograma que comprometam o preço global e a execução;
- d) Apresentação de preço manifestamente inexequível ou não demonstrado como exequível quando exigida comprovação;
- e) Indícios robustos de fraude, simulação, “jogo de planilhas” ou manipulação de composições, comprovados em procedimento motivado.

21.13. Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.

21.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**22. DA PROPOSTA FINAL – ARREMATANTE – ADEQUADA – REALINHADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 22.4. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a proposta final realinhada ao último lance/negociação, na plataforma eletrônica indicada, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação.
- 22.5. A convocação para envio da proposta do primeiro colocado, ou seja, o licitante que apresentou o menor preço, será de forma automática mediante sistema, não sendo necessária a sua convocação através mensagem, somente será necessária a convocação mediante mensagem dos licitante remanescente, quando for o caso.
- 22.6. No preço proposto pela proponente, deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação.
- 22.7. A proposta final realinhada deverá manter coerência entre: preço global, planilha orçamentária, composições e BDI, não sendo admitidas alterações que impliquem descumprimento do edital ou comprometam a exequibilidade.
- 22.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 22.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 22.10. O não envio da proposta realinhada no prazo, ou o envio em desconformidade insanável, poderá ensejar desclassificação, com convocação do licitante subsequente, observado o contraditório no que couber.
- 22.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- 22.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 22.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 22.14. O licitante que se consagrar vencedor, deverá enviar toda sua planilha, que compõe a proposta, em arquivo, excel, para que o Município consiga analisar todos os itens, especificações e valores.
- 22.15. Deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços;
- 22.16. Deverá apresentar o Orçamento Completo e detalhado compreendendo as planilhas orçamentárias, conforme anexo;
- 22.17. Todos os dados informados pelo licitante em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 22.18. Apresentar a Planilha Orçamentária, ajustado à proposta apresentada, conforme os anexos.
- 22.19. Apresentar o Cronograma Físico Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração no Projeto Executivo, ajustado à proposta apresentada, conforme os anexos.
- 22.20. Apresentar os Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital.
- 22.21. Apresentar os Encargos Sociais, detalhando todos os seus componentes.
- 22.22. A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação, sendo assim será considerada desclassificada.
- 22.23. O Município de Monte Santo – Bahia, não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.
- 22.24. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.
- 22.25. Declaração de inclusividade de custos e despesas, alegando que estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação, não sendo o Município responsável por valores além do já explícito na proposta de preço.
- 22.26. Declaração de integralidade dos custos trabalhistas e sociais, alegando que sua proposta econômica compreende 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 22.27. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente. (Modelo no Anexo XVIII).
- 22.28. Erros graves no preenchimento das planilhas constituem motivo para a desclassificação da proposta. Na composição de preço unitário caso cometa algum erro, que após analisados pela Administração, forem solucionáveis, serão aceitos, não se configurando erro grave.
- 22.29. Caso entregue a Proposta de Preço em desacordo a essas exigências a Proposta de Preço será considerada desclassificada, não sendo autorizado juntada de documento posterior a entrega.
- 22.30. Estará sujeita à desclassificação a proposta que deixar de atender um dos itens acima constantes ou que estejam em desacordo com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.
- 22.31. As propostas deverão conter assinatura, preferencialmente, no formato digital, sendo que, quando os documentos forem eletrônicos, produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 22.32. Destarte que, a simples apresentação das propostas pela licitante, com seus quantitativos fundamentados na planilha orçamentária, implicará na submissão a todas as condições estipuladas no Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas legais vigente de cada serviço.

**23. DA ACEITAÇÃO, DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

- 23.4. O presente item disciplina, de forma integrada e auditável, as condições de aceitação, entrega, local, execução, fiscalização e recebimento do objeto, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos artigos 117 e 140, bem como às normas internas do Município de Monte Santo/BA aplicáveis à gestão e fiscalização contratual, e às orientações dos órgãos de controle.
- 23.5. A execução e o recebimento do objeto observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

desenvolvimento nacional sustentável, assegurando-se rastreabilidade e robustez documental em todas as etapas.

**23.6. Da Aceitação**

23.6.1. A aceitação do objeto ocorrerá mediante verificação de conformidade com:

- a) Este Edital;
- b) Termo de Referência/Projeto e anexos;
- c) Proposta vencedora e seus realinhamentos;
- d) Termo de Contrato e ordens formais de serviço.

23.6.2. A Administração considerará como requisitos mínimos de aceitação, sem prejuízo de outros previstos no TR/Projeto:

- a) Execução conforme projeto, especificações técnicas e normas aplicáveis;
- b) Atendimento aos quantitativos, padrões de qualidade e metodologias executivas;
- c) Manutenção das condições de segurança, sinalização, limpeza e organização do canteiro;
- d) Apresentação da documentação técnica obrigatória (quando aplicável): ART/RRT, diários/relatórios, ensaios, “as built”, manuais, garantias, certificados e demais comprovações.

23.6.3. Havendo não conformidade (defeitos, vícios, divergências técnicas, pendências documentais ou inexecução), a Administração poderá:

- a) Recusar o recebimento;
- b) Determinar correções e reexecuções;
- c) Fixar prazos; e
- d) Aplicar sanções e glosas, conforme edital/contrato, assegurada motivação e registro formal.

**23.7. Do Local e das Condições de Execução**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 23.7.1. O objeto será executado no Povoado Jenipapo de Baixo, Município de Monte Santo – Bahia, nos exatos pontos, limites e condições definidos no TR/Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Proposta Final e em eventuais ordens de serviço, vistorias e autorizações correlatas.
- 23.7.2. A execução deverá respeitar as condições locais (acessos, logística, interferências, redes existentes, autorizações, restrições ambientais/urbanísticas, horários e segurança), cabendo à Contratada realizar as providências necessárias à adequada mobilização, sem prejuízo das obrigações da Administração quanto a autorizações e fornecimento de informações sob sua responsabilidade.
- 23.7.3. A execução terá início imediato após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Administração Pública, devendo a Contratada mobilizar canteiro e equipe técnica no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.
- 23.7.4. É obrigatória a manutenção, no local da obra, de Diário de Obra atualizado, onde serão registradas todas as ocorrências, comunicações e ordens da fiscalização.
- 23.7.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, formalmente designados, permitida a contratação de terceiros para assistência técnica, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 23.7.6. A Contratada declara, ao apresentar proposta e ao firmar o contrato, que tem pleno conhecimento das condições locais para execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: acessos e logística, características do terreno, topografia, condições climáticas usuais, disponibilidade de insumos, distâncias de fornecedores, rotas de transporte, infraestrutura existente, bem como eventuais limitações operacionais inerentes ao local, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento para fins de pleito de acréscimos, reequilíbrio ou prorrogação, salvo hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas.
- 23.7.7. A execução deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, as exigências de segurança do trabalho, sinalização, proteção coletiva, controle de poeira, ruídos e resíduos, bem como as regras locais e condicionantes eventualmente incidentes, incluindo autorizações necessárias para instalação de canteiro, uso de vias, carga/descarga e interferências, sem prejuízo das obrigações ambientais e urbanísticas aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 23.7.8. A Contratada será responsável por promover, às suas expensas, todas as providências necessárias à adequada execução no local, incluindo mobilização e desmobilização, transporte de materiais e equipamentos, armazenamento, guarda, vigilância, proteção do canteiro, controle de acessos e preservação de bens públicos e privados, respondendo por danos que causar, direta ou indiretamente, por ação ou omissão, sem prejuízo de sanções administrativas e responsabilizações cabíveis.
- 23.7.9. Existindo interferências no local (redes de água, energia, telecomunicações, drenagem, acessos, travessias, servidões, estruturas existentes, ou quaisquer obstáculos físicos/operacionais), a Contratada deverá adotar as medidas técnicas adequadas, comunicando previamente à Fiscalização do Contrato e solicitando as autorizações necessárias, quando cabíveis, devendo manter registro formal das ocorrências, inclusive para fins de matriz de riscos e eventual reequilíbrio, se juridicamente cabível e devidamente comprovado.

**23.8. Do Recebimento do Objeto**

- 23.8.1. O recebimento do objeto observará o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo em duas etapas distintas e sucessivas, garantindo a segregação de funções e a conferência técnica exaustiva
- a) Recebimento Provisório;
  - b) Recebimento Definitivo.
- 23.8.2. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra/serviço e nem a responsabilidade por vícios e defeitos, nos termos do §2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das garantias contratuais.
- 23.8.3. A Administração poderá recusar o recebimento provisório ou definitivo quando houver:
- a) Execução em desacordo com o TR/Projeto;
  - b) Vícios que comprometam segurança, desempenho, durabilidade ou funcionalidade;
  - c) Divergência relevante de quantitativos/qualidade;
  - d) Ausência de documentação final indispensável;
  - e) Não atendimento a exigências legais/técnicas aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 23.8.4. Recusado o recebimento, a Contratada será formalmente notificada para corrigir as falhas em prazo determinado, sob pena de:
- a) Aplicação de sanções;
  - b) Glosas e retenções proporcionais;
  - c) Execução de garantias;
  - d) Demais efeitos previstos em edital/contrato.
- 23.8.5. A recusa, correções e glosas serão sempre motivadas, registradas e instruídas com evidências técnicas, em observância aos princípios do julgamento objetivo, motivação, segurança jurídica e eficiência.
- 23.9. Maiores informações sobre o recebimento, encontram-se descritas e fundamentadas no Termo de Referência (TR).
- 23.9.1. Para obras e serviços de engenharia, a medição e o atesto devem refletir a efetiva execução e conformidade do serviço, sendo o recebimento (provisório/definitivo, conforme o caso) elemento central de controle para liquidação e pagamento.
- 23.10. Recomenda-se que o edital/contrato mantenham coerência entre: a) medição; b) atesto; c) recebimento; e d) liquidação/pagamento, com prazos razoáveis e previamente definidos.

## **24. DA ADJUDICAÇÃO**

- 24.4. Encerradas as fases de julgamento, negociação e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, a quem compete adjudicar o objeto, e procederá a sua adjudicação observando as competências internas do Município de Monte Santo/BA e nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 24.5. A adjudicação consiste no ato administrativo pelo qual se atribui ao licitante vencedor o objeto do certame, nos limites do(s) lote(s) e das condições definidas no Edital, Termo de Referência/Projeto e proposta final aceita, representando a conclusão da fase competitiva e a consolidação do resultado, em atenção aos princípios do julgamento objetivo, vinculação ao edital, segurança jurídica e proposta mais vantajosa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## **25. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 25.4. Após a adjudicação, a Autoridade Competente (Prefeita Municipal) procederá à Homologação do procedimento licitatório, ato que atesta a legalidade e a conveniência da contratação para o interesse público, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 25.5. Antes de homologar, a autoridade deverá verificar a conformidade de todo o rito processual, a existência de dotação orçamentária, a regularidade da instrução e a observância dos princípios constitucionais.
- 25.6. Ao receber o processo, a autoridade poderá:
- a) Determinar o saneamento de irregularidades sanáveis;
  - b) Anular o certame por ilegalidade insanável;
  - c) Revogar a licitação por motivo de interesse público superveniente; ou
  - d) Homologar o certame.
- 25.7. Homologação é o ato administrativo pelo qual a Autoridade Competente ratifica a regularidade do procedimento e aprova o resultado final do certame, assegurando que todas as fases foram conduzidas de acordo com o Edital, a Lei nº 14.133/2021 e as normas regulamentares aplicáveis, materializando os princípios da legalidade, motivação, segurança jurídica, publicidade e eficiência.

## **26. DA CONTRATAÇÃO – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 26.4. Encerradas as fases do certame e decididos os recursos administrativos, a licitante vencedora/adjudicatária será convocada, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, atender às exigências de formalização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 26.5. Para a assinatura do contrato, adjudicatária deverá comprovar, cumulativamente, quando aplicável:
- a) A empresa deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no certame, regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigida;
  - b) Apresentação da garantia contratual (quando prevista no Edital), na forma e prazo definidos;
  - c) Indicação formal de preposto e de responsável(is) técnico(s), conforme exigências do TR/Edital;
  - d) Demais exigências previstas no TR, anexos e no Termo de Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 26.6. A contratação obedecerá as estipulações constantes da minuta de contrato integrante do edital da licitação.
- 26.7. Para a assinatura do contrato o adjudicatário deverá se fazer representar por:
- 26.7.1. Sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e suas alterações, além de comunicação expressa da empresa onde mencione qual o sócio que assinará o contrato;
- 26.7.2. Procurador com poderes específicos.
- 26.8. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato, conforme o caso, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 26.9. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 26.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:
- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, mas não superior ao preço ofertado pelo próprio licitante remanescente;
  - b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **27. MODELO GESTÃO DE CONTRATO**

- 27.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por agentes formalmente designados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os Decretos Municipais de Monte Santo/BA que disciplinam gestão e fiscalização contratual, assegurando-se segregação de funções, rastreabilidade e controle.
- 27.5. A Administração designará, por ato próprio, o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, garantindo a independência e o controle cruzado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

27.6. A Contratada designará, por ato próprio, Preposto.

27.7. Papéis e responsabilidades.

- a) Gestor do Contrato: responsável pela coordenação administrativa do ajuste, controle de prazos, comunicações formais, instrução de alterações/repactuações/reajustes, e consolidação de informações para pagamento.
- b) Fiscal do Contrato (técnico/administrativo, conforme o caso): responsável por verificar conformidade da execução com projetos, planilha, memorial, normas técnicas, qualidade e medições, emitindo relatórios/atestos.
- c) Preposto da Contratada: interlocutor formal perante a Administração, responsável por receber notificações, providenciar ajustes e manter comunicação tempestiva.

27.8. Poderão ser utilizados, conforme o TR/anexos: diário de obras, relatórios fotográficos, registros de medição, checklists de conformidade, ordens de serviço, notificações formais, termos circunstanciados, e demais instrumentos necessários ao controle do contrato.

## **28. DO PRAZO**

28.4. O prazo de vigência da contratação será o estritamente necessário para a execução da obra, conforme o Cronograma Físico-Financeiro anexo, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

28.5. Trata-se de serviços contratados por escopo, sendo aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado.

28.6. Sendo permitida a prorrogação do prazo de contratação, caso o objeto não seja concluído no prazo previsto, desde que haja causa justificada, motivada e a contratada não tenha dado causa ao atraso, de acordo com a Lei 14.133 de 2021.

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

## **29. DA SUBCONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 29.4. Será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração, não descaracterize o núcleo do objeto e não comprometa a responsabilidade integral da contratada pelo resultado final, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021.
- 29.5. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato, inclusive por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e pela qualidade/segurança da obra, ainda que haja subcontratação.
- 29.6. É vedada subcontratação:
- a) Para burlar exigências de habilitação, inclusive mediante “empréstimo” de acervo técnico;
  - b) Com empresa impedida/suspensa/inidônea;
  - c) Que caracterize intermediação ilícita de mão de obra ou fragilize a governança contratual.
- 29.7. Mais informações e exigências da subcontratação encontram-se no Termo de Referência (TR).

### **30. DAS OBRIGAÇÕES**

- 30.4. Contratada obriga-se a executar o objeto com zelo, qualidade, segurança, em observância às normas da ABNT, com consonância a proposta apresentada, com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor e conforme o contrato e anexos, observando integralmente especificações, projeto, planilhas, cronograma e determinações do fiscal.

#### **30.5. Da Contratada - Obriga-Se a Empresa Vencedora**

- 30.5.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no Termo de Referência (TR) e anexos:
- a) Executar a obra conforme projeto, planilha orçamentária, memoriais, cronograma, normas técnicas (ABNT e correlatas) e determinações da fiscalização;
  - b) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
  - c) Disponibilizar equipe técnica e administrativa compatível;
  - d) Garantir qualidade, segurança, estabilidade e durabilidade dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- e) Manter canteiro, limpeza e organização, providenciando destinação ambientalmente adequada de resíduos, quando aplicável;
- f) Atender prontamente às notificações da Administração.
- g) A contratada é responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução.
- h) A contratada deverá observar padrões de integridade e anticorrupção, cooperando com auditorias e controles, sob pena de sanções.

**30.6. Da Contratante - Obriga-Se a Administração Pública**

**30.6.1. Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas no Termo de Referência (TR) e anexos:**

- a) Designar gestor e fiscal do contrato;
- b) Fornecer informações necessárias e liberar frentes/áreas quando de sua competência;
- c) Decidir tempestivamente sobre pleitos tecnicamente instruídos;
- d) Efetuar pagamentos devidos após o recebimento/atesto, conforme regras legais e contratuais;
- e) Manter registros e transparência, especialmente quanto à ordem cronológica de pagamentos.

30.7. O Termo de Referência (TR) constam mais informações, descrições e exigências sobre as obrigações, bem como estão elencadas de forma completa na Minuta do Contrato.

**31. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO**

31.4. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, como condição para assinatura, na forma do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

31.5. A garantia poderá ser prestada nas modalidades legalmente previstas, observada a opção do contratado e as condições do Edital/Contrato.

**32. DA GESTÃO DAS MEDIÇÕES**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 32.4. As medições seguirão estritamente o cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária e critérios do TR, com registros e relatórios assinados pela fiscalização.
- 32.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 32.6. Somente serão medidos os serviços efetivamente executados e em conformidade com as especificações técnicas. Serviços mal executados deverão ser refeitos antes da medição.
- 32.7. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, sendo o seguinte:
- a) A Contratada apresentará boletim de medição e documentação de suporte;
  - b) Fiscalização verificará quantitativos, qualidade, conformidade e emitirá atesto;
  - c) O Gestor consolidará o processo para fins de liquidação e pagamento.
- 32.8. Identificada divergência, a Administração poderá glosar valores, determinar correções e reter parcelas correspondentes a serviços não executados ou executados em desconformidade.
- 32.9. Sobre as medições estão pormenorizados em tópico específico no Termo de Referência.

### **33. DA GESTÃO DE PAGAMENTO**

- 33.4. O rito de pagamento observará o fluxo de liquidação da despesa pública, garantindo que nenhum pagamento seja efetuado sem a contraprestação efetiva e verificada dos serviços, conforme o artigo 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 33.5. A Administração observará a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos, por fonte de recursos e por categoria de contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 33.6. O valor devido a título de pagamento à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do Instrumento de Medição de Resultados.
- 33.7. Após a aprovação da medição, a Contratada emitirá a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e previdenciária (FGTS e INSS).
- 33.8. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 33.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária da Contratada.
- 33.10. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 33.11. Será permitido o Pagamento Antecipado, desde que cumpra as determinações da Lei 14.133/2021, bem como as determinações do Termo de Referência.
- 33.12. Sobre os pagamentos estão pormenorizados em tópico específico no Termo de Referência.

#### **34. DO REAJUSTE**

- 34.4. Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme o artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021
- 34.5. O índice de reajuste será o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), por ser o que melhor reflete a variação dos custos setoriais de obras de engenharia.
- 34.6. O reajuste observará o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, o TR e o Contrato, devendo estar vinculado a critérios objetivos, com índice setorial pertinente e marco temporal definido no instrumento convocatório/contratual.
- 34.7. Não haverá reajuste sem previsão expressa e sem observância dos critérios do contrato, sob pena de violação à vinculação ao edital e ao julgamento objetivo.
- 34.8. O reajuste poderá ser concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 34.9. Os Com fulcro artigo 136, da Lei 14.133/2021, os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
- a) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) Empenho de dotações orçamentárias.

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

34.11. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

34.12. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

34.13. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico- financeiro, serão observados o disposto na Lei 14.133/21.

## **35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

35.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) Advertência: Aplicável em faltas leves que não prejudiquem a execução do objeto;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

35.6. Tipos de multa:

- a) Multa moratória (mora): aplicada por atraso injustificado no cumprimento de prazos contratuais, na forma do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, conforme percentuais e limites estabelecidos neste instrumento.
- b) Multa compensatória (sancionatória): aplicada por inexecução parcial/total ou descumprimento de obrigações contratuais, observando-se que não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 156, inciso II e §3º, da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**35.7. Cumulação de sanções (regra geral)**

- a) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do artigo 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021, observada a dosimetria e a motivação.

**35.8. Dosimetria**

- a) Na aplicação de quaisquer sanções, a Administração observará a dosimetria prevista na Lei nº 14.133/2021, considerando, entre outros, a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso concreto, circunstâncias atenuantes/agravantes, dano causado, vantagem auferida, reincidência e histórico de execução, sob pena de questionamentos por proporcionalidade/razoabilidade.

35.9. O Município de Monte Santo se reserva o direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

35.10. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

35.11. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

35.12. Sobre as Sanções Administrativas estão pormenorizados em tópico específico no Termo de Referência.

**36. DA FISCALIZAÇÃO**

36.4. A fiscalização da execução do objeto será exercida por representante da Administração especialmente designado, em estrita observância aos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, aos Decretos Federais e Municipais e aos princípios da segregação de funções, eficiência e probidade administrativa.

36.5. A Administração designará, por ato formal, o Fiscal do Contrato e seu respectivo substituto, que deverão possuir qualificação técnica compatível com o objeto licitado, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do Município de Monte Santo/BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 36.6. Em observância ao princípio da segregação de funções, as atribuições de fiscalização (acompanhamento técnico e operacional) não se confundirão com as de gestão (aspectos administrativos e financeiros), nem com as de recebimento do objeto, visando mitigar riscos de conflitos de interesse e erros sistêmicos.
- 36.7. A Administração designará formalmente, por ato próprio, o Gestor do Contrato, bem como seus substitutos, antes do início da execução, observando-se a qualificação, a ausência de conflito de interesses e a capacidade técnica para o desempenho das atribuições.
- 36.8. É obrigatória a manutenção, no local da obra, do Diário de Obra, onde serão registrados diariamente pela Contratada e validados pelo Fiscal.
- 36.9. Dada a natureza técnica da obra, a Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o Fiscal do Contrato com informações pertinentes às suas atribuições, conforme facultado pelo artigo 117, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 36.10. A contratação de apoio técnico não exime o Fiscal da Administração de sua responsabilidade final pela fiscalização do objeto.

### **37. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 37.4. A extinção do contrato poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, por consenso entre as partes ou por decisão judicial/arbitral, nos termos dos artigos. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 37.5. Mais informações estão pormenorizados em tópico específico no Termo de Referência.

### **38. DO TERMO DE CONTRATO**

- 38.4. A futura contratação será formalizada, obrigatoriamente, por meio de TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, conforme Minuta do Contrato em anexo, Anexo , em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se que o instrumento contratual escrito constitui regra e requisito de segurança jurídica, governança e controle.
- 38.5. O Termo de Contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

afastamento das prerrogativas públicas legalmente conferidas à Administração (cláusulas exorbitantes, fiscalização, sanções, alterações e extinção), quando cabíveis.

- 38.6. O Termo de Contrato será celebrado em forma escrita, admitida a forma eletrônica, com assinaturas digitais quando adotadas pelo Município e/ou pela plataforma utilizada, integrando-se ao processo administrativo que deu origem à contratação e permanecendo disponível ao controle e à fiscalização.
- 38.7. O Termo de Contrato será assinado pela Autoridade Competente do Município de Monte Santo/BA (Prefeita Municipal) e pelo Ordenado do Fundo Municipal solicitante, quando tiver, observada a segregação de funções, a responsabilização e o controle de legalidade.
- 38.8. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato por seu representante legal, com poderes suficientes e comprovados (ato constitutivo/alterações/procuração), assumindo integral responsabilidade pela veracidade e validade dos documentos apresentados.
- 38.9. Após a homologação e adjudicação, a licitante vencedora será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação e sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte e aceitação da Administração.
- 38.10. A recusa injustificada em assinar o contrato, ou a não apresentação de documentos/garantias exigidas, sujeitará o licitante vencedor às sanções cabíveis, sem prejuízo de medidas administrativas correlatas.
- 38.11. O Termo de Contrato será celebrado com vinculação integral ao Edital, anexos e à proposta vencedora, constituindo, em conjunto, o regime jurídico da execução contratual, garantindo vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica e isonomia.
- 38.12. O Termo de Contrato conterá, necessariamente, cláusulas que estabeleçam, com clareza e precisão, os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, nos termos do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, sem prejuízo de outras adequadas ao caso concreto.
- 38.13. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 38.14. Havendo interesse público e no caso de realização de serviços não previstos no Projeto inicial, a fatura contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários até os limites fixados na Lei nº 14.133/21.
- 38.15. O Contrato poderá ser prorrogado na ocorrência de hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como previstas no artigo 133 da mesma Lei.
- 38.16. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, com a devida atualização, com base no artigo 125, da Lei 14.133/2021.
- 38.17. Maiores informações sobre contrato e contratação estão pormenorizados em tópico específico no Termo de Referência e na minuta do contrato em anexo.
- 38.18. A multa compensatória para a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou praticar condutas a elas equiparadas, corresponderá, salvo previsão diversa, ao mesmo percentual definido para o descumprimento total da obrigação principal, e incidirá sobre o valor global do contrato.
- 38.19. Nas hipóteses em que não houver valor contratado, a sanção de multa terá como base o valor correspondente ao objeto adjudicado ou, quando for o caso, da estimativa da contratação.
- 38.19.1. A regra do subitem 39.16, não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados, exceto se estes passarem à condição de licitante adjudicatário.

## **39. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

### **39.4. Da Impugnação**

- a) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação sobre seus termos, devendo apresentar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do artigo 164 da Lei 14.133/2021.
- b) A impugnação deverá ser legítima para ter a sua validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- c) A Impugnação deverá ser formulada exclusivamente na Plataforma Eletrônica, via sistema, informado no edital.
- d) A Administração deverá responder à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- e) As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- f) Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**39.5. Do Pedido de Esclarecimentos**

- a) Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do edital, exclusivamente pela plataforma eletrônica do certame ou pelo e-mail institucional que será informado, até 3 (três) dias úteis anteriores à sessão pública, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- b) A Administração deverá responder ao Pedido de Esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**39.6.** Para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, deverá ser formulado na forma eletrônica, via sistema e/ou e-mail informado no edital.

**39.7.** Para impugnar sobre seus termos, deverá ser formulado na forma eletrônica, exclusivamente na plataforma eletrônica, informado no edital.

**39.8.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**39.9.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**40. DOS RECURSOS:**

**40.4.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133, de 2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 40.5. Declarado o vencedor e encerrada a fase de habilitação e proposta, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar sua intenção de forma imediata, sob pena de preclusão. **O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.**
- 40.6. Para recorrer, deverá ser formulado na forma eletrônica, exclusivamente, via sistema de licitação, na plataforma eletrônica indicada neste edital.
- 40.7. Manifestada a intenção de recorrer, o(s) licitante(s) terá(ão) o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso. O início do prazo recursal se dá na hora e data da manifestação do licitante via plataforma eletrônica.
- 40.8. Os demais licitantes serão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.
- 40.9. A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito do recurso.
- 40.10. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo licitante, assim como também não serão conhecidos àqueles que tratem de assuntos meramente protelatórios.
- 40.11. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 40.12. O acolhimento das razões do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 40.13. O recurso administrativo terá efeito suspensivo, conforme artigo 165, §2º, da Lei nº 14.133/2021, até decisão da autoridade competente.
- 40.14. Os recursos serão analisados pelo Agente de Contratação, com posterior decisão da Autoridade Competente.

#### **41. DAS DILIGÊNCIAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 41.4. A condução do certame pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação pautar-se-á pelo princípio da verdade material, facultando-se a realização de diligências em qualquer fase da licitação, nos termos do artigo 64 da Lei nº 14.133/2021
- 41.5. A diligência constitui instrumento formal destinado a esclarecer, complementar e/ou sanear informações e documentos apresentados, sem alteração da substância das propostas e dos documentos de habilitação, em estrita observância aos princípios da legalidade, julgamento objetivo, vinculação ao edital, isonomia, razoabilidade, competitividade, segurança jurídica, motivação, eficiência, celeridade, economicidade, probidade administrativa e busca da proposta mais vantajosa.
- 41.6. As diligências destinam-se a esclarecer dúvidas, complementar informações ou confirmar a veracidade de documentos e propostas apresentadas, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.
- 41.7. A diligência não poderá:
- a) Criar condição nova de habilitação ou de proposta;
  - b) Alterar a substância da proposta, do preço, do cronograma, da metodologia ou dos documentos essenciais;
  - c) Emitir substituição de documento que represente, na prática, mudança material da situação do licitante;
  - d) Quebrar a isonomia, mediante tratamento privilegiado ou oportunidade indevida de recomposição competitiva.
- 41.8. A diligência deve ser motivada e registrada, sob pena de nulidade por ausência de motivação e por violação à transparência, com indicação clara:
- a) Do fato a esclarecer;
  - b) Do documento/informação objeto de complementação;
  - c) Do fundamento legal;
  - d) Do prazo e;
  - e) Do meio de resposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 41.9. As diligências serão realizadas exclusivamente pela Plataforma Eletrônica do certame, com registros auditáveis e juntada automática aos autos eletrônicos, assegurando publicidade, rastreabilidade e controle externo, vedado o recebimento de documentos por meios paralelos, salvo hipótese excepcional justificada e formalizada, compatível com o regulamento municipal.
- 41.10. O prazo para resposta a diligência será fixado de forma razoável e proporcional, considerando: complexidade do esclarecimento, volume documental e prazos do certame, sempre com isonomia e impessoalidade.
- 41.11. A ausência de resposta, ou a resposta insuficiente, autoriza o Agente de Contratação/Equipe a concluir pela inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, mediante decisão fundamentada.
- 41.12. O Agente de Contratação/Equipe poderá (e, quando necessário, deverá) instaurar diligência para prevenir nulidades e assegurar decisão objetiva, especialmente quando se tratar de falhas sanáveis, em linha com a orientação de que diligências podem e devem ser utilizadas para sanar falhas que não alterem a substância dos documentos e propostas.

## **42. Da Revogação e Anulação da Licitação**

- 42.4. A Administração, através da Autoridade Competente, poderá revogar ou anular o certame, de ofício ou mediante provocação, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme o artigo. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 42.5. A Revogação poderá ocorrer por razões de conveniência e oportunidade, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta, que torne o certame indesejável ao interesse público.
- 42.6. A Anulação poderá ser declarada de ofício ou por provocação, sempre que presente ilegalidade insanável, com indicação expressa dos atos viciados e dos efeitos sobre os atos subsequentes

## **43. Da Matriz de Risco**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 43.4. Matriz de Riscos constitui instrumento de planejamento e gestão contratual indispensável para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e para a mitigação de incertezas inerentes à execução do objeto. Em estrita observância artigo 103 da Lei nº 14.133/2021, este tópico estabelece a alocação objetiva de riscos entre a Administração Pública e a futura Contratada, definindo a responsabilidade por eventos supervenientes.
- 43.5. A Matriz de Riscos não se confunde com o mapa/análise de riscos do planejamento (gestão de riscos da contratação), enquanto a análise de riscos é obrigatória no planejamento, a matriz é cláusula contratual que formaliza a repartição de riscos do contrato quando necessário/recomendável.
- 43.6. Ainda que a obrigatoriedade legal da matriz se imponha em hipóteses específicas, a adoção, por prudência técnica, é compatível com os princípios da segurança jurídica, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, motivação e julgamento objetivo, especialmente em obras públicas sujeitas a incertezas de solo, clima, logística e suprimentos.
- 43.7. Riscos atribuídos à futura Contratada
- a) Consideram-se atribuídos à futura Contratada, por serem tipicamente endógenos e/ou controláveis pela execução, sem prejuízo de seguros e obrigações legais:
  - b) Variação de Preços e Insumos;
  - c) Mobilização, logística e canteiro (mão de obra, equipamentos, transporte, almoxarifado, segurança patrimonial);
  - d) Gestão de pessoal (rotatividade, produtividade, encargos trabalhistas, cumprimento de SST);
  - e) Qualidade e conformidade técnica (execução conforme projetos, normas técnicas e especificações, com correção de não conformidades);
  - f) Fornecimento e cadeia de suprimentos (aquisição, armazenamento e controle de qualidade de materiais, inclusive desperdícios);
  - g) Compatibilização executiva (sequenciamento, métodos construtivos, interferências previsíveis e coordenação de frentes);
  - h) Erros de execução e retrabalhos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- i) Avarias e danos causados por culpa/ação/omissão da Contratada;
- j) Cumprimento de prazos e cronograma físico-financeiro, ressalvadas causas atribuídas à Administração e eventos de força maior devidamente comprovados;
- k) Seguros obrigatórios previstos e medidas de prevenção/mitigação sob sua governabilidade (preferência legal por transferência securitária).

**43.8. Riscos atribuídos à Administração:**

- a) Consideram-se atribuídos à Administração, por decorrerem de sua esfera decisória/organizacional ou por configurarem fatos exógenos cuja gestão lhe caiba com maior eficiência:
- b) Disponibilização/regularidade da área e condições institucionais para início e continuidade (acessos sob domínio público, liberações administrativas internas, interlocução com órgãos locais);
- c) Deficiências no Projeto Básico: Erros ou omissões graves no projeto fornecido pela Administração que exijam alterações estruturais não previstas.
- d) Alterações unilaterais determinadas pela Administração (quando cabíveis) e seus impactos no prazo/custo, com recomposição na forma legal;
- e) Atrasos imputáveis à Administração em decisões, ordens de serviço, aprovações, medições, recebimentos e pagamentos, quando comprovados e com nexo causal;
- f) Fatos do príncipe/fato da Administração (atos gerais/administrativos que afetem diretamente a execução, quando aplicáveis);
- g) Riscos associados a escolhas institucionais (mudança de prioridade pública, reprogramações por interesse público, desde que motivadas e com tratamento conforme lei);
- h) Interferências de terceiros sob responsabilidade do Poder Público (p.ex., intervenções públicas não coordenadas que impeçam a execução);
- i) Reequilíbrio quando o sinistro estiver na Matriz como desequilíbrio não suportado pela parte requerente, observando o artigo 22, §2º, I, da Lei nº 14.133/2021;
- j) Caso Fortuito e Força Maior: Eventos da natureza de magnitude extraordinária (chuvas atípicas, catástrofes) que impeçam a execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

#### **43.9. TABELA - MATRIZ DE RISCO**

##### **43.9.1. Escalas Adotadas:**

- a) Probabilidade: Baixa / Média / Alta
- b) Impacto: Baixo / Médio / Alto
- c) Tratamento: Evitar / Mitigar / Transferir (seguro) / Aceitar / Contingenciar (plano de resposta)

#### **A TABELA DE MATRIZ DE RISCO, ENCONTRA-SE EM ANEXO A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA (TR).**

##### **43.10. Regras de operação da Matriz (reequilíbrio, aditivos e resolução):**

- a) A Matriz integra o regime contratual e vincula Administração e Contratada, sendo parâmetro objetivo para análise de pleitos, medições, aditivos e sanções.
- b) Concretizado evento previsto na Matriz, cada parte suporta o ônus do risco que assumiu, reputando-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando a pedidos de recomposição relacionados aos riscos alocados, ressalvadas as exceções legais.
- c) O reequilíbrio será cabível apenas quando o sinistro for considerado na Matriz como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretende o restabelecimento, nos termos do artigo 22, §2º, I, e artigo 103, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- d) Riscos com cobertura securitária devem ser preferencialmente transferidos ao contratado, quando previsto, integrando-se o custo ao preço ofertado, como instrumento de mitigação e estabilidade contratual.
- e) Se a materialização do risco majorar excessivamente ou impedir a continuidade, admite-se a resolução/extinção na forma da Lei e do contrato, com motivação e instrução robusta.

#### **44. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 44.4. As disposições finais deste Edital consolidam a segurança jurídica do certame, estabelecendo as normas de encerramento, interpretação e integração do instrumento convocatório, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, transparência e interesse público.
- 44.5. O presente procedimento licitatório rege-se integralmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos decretos federais aplicáveis à licitação eletrônica, pelos Decretos Municipais que regulamentam a governança das contratações, bem como pelas demais normas correlatas, atos normativos internos, orientações dos órgãos de controle e pelos princípios que regem as contratações públicas.
- 44.6. Este Edital e seus anexos são complementares entre si, e qualquer contradição entre eles será resolvida em favor da interpretação que melhor atenda ao interesse público e à finalidade da licitação.
- 44.7. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 44.8. Integram o presente Edital, para todos os fins, como partes indissociáveis, seus anexos, modelos, projetos, planilha orçamentária, matriz de riscos, especificações, memoriais, cronogramas e demais peças técnicas, sendo que eventual divergência será solucionada conforme as regras de prevalência expressamente previstas neste instrumento e no conjunto de documentos técnicos.
- 44.9. A interpretação das disposições deste Edital observará, conjunta e sistematicamente, os seguintes vetores:
- a) Finalidade pública e seleção da proposta mais vantajosa; b) Julgamento objetivo; c) Vinculação ao edital; d) Segurança jurídica; e) Isonomia e competitividade; f) Vedação ao formalismo excessivo que comprometa a ampla competição, sem prejuízo da estrita observância das exigências essenciais à habilitação e ao julgamento.
- 44.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e na legislação pertinente, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme o artigo 183 da Lei nº 14.133/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 44.11. Todos os custos decorrentes de preparação, envio de documentos, elaboração de proposta, deslocamentos, vistorias e demais despesas necessárias à participação serão de exclusiva responsabilidade do licitante, inexistindo direito a reembolso.
- 44.12. Os licitantes e a futura contratada deverão observar padrões de integridade, probidade administrativa, ética e conformidade, abstendo-se de práticas que possam configurar fraude, conluio, corrupção ou qualquer conduta atentatória à lisura do certame, sob pena de aplicação das sanções cabíveis (administrativas, civis e penais), sem prejuízo de comunicação aos órgãos de controle.
- 44.13. A Administração poderá, quando cabível, exigir e verificar declarações e evidências mínimas de integridade, em especial quando previstas no Edital, como medida de mitigação de riscos e preservação do interesse público.
- 44.14. O tratamento de dados pessoais eventualmente constantes dos documentos de habilitação e proposta observará a legislação aplicável, devendo as partes manterem a confidencialidade e o uso dos dados estritamente para fins do certame e da futura contratação.
- 44.15. O acesso público aos autos observará a publicidade como regra e as hipóteses legais de restrição de acesso, quando justificadas, assegurando-se transparência e controle social.
- 44.16. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação ou pela autoridade superior, com base na legislação vigente, na doutrina especializada e na jurisprudência dos Tribunais de Contas.
- 44.17. A eventual tolerância da Administração quanto a descumprimento pontual de obrigação acessória não implicará novação, renúncia ou alteração das regras do Edital, nem gerará direito adquirido, mantendo-se íntegra a possibilidade de exigir o fiel cumprimento das condições estabelecidas.
- 44.18. A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá o Agente de Contratação, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a nova divulgação, com renovação de todos os prazos exigidos em Lei, se a modificação interferir na composição dos preços.
- 44.19. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos trabalhos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 44.20. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições do edital, sendo responsável pela fidelidade e legalidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 44.21. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 44.22. A proponente-licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 44.23. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município,
- 44.24. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.
- 44.25. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação ou do contrato dela derivado que não puderem ser resolvidas administrativamente ou por meios alternativos, fica eleito o Foro da Comarca de Monte Santo/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 44.26. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 44.27. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da apresentação, observando-se o prazo de validade expressamente indicado no próprio documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 44.28. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento ou certidão, estes serão aceitos se emitidos há, no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão até a data da sessão pública (para documentos exigidos na fase de habilitação) ou da data de apresentação (quando se tratar de atualização em diligência), sob pena de inabilitação do licitante e/ou desclassificação da proposta, conforme a fase do procedimento, salvo:
- a) Documentos cuja validade seja permanente ou vinculada a situação consultável eletronicamente;
  - b) Documentos com regramento próprio de vigência, hipótese em que prevalecerá a validade indicada pelo próprio emissor.
  - c) A exigência de atualidade visa assegurar segurança jurídica, fidedignidade e isonomia, sem prejuízo do formalismo moderado e da realização de diligências para esclarecimento de dúvidas.
- 44.29. O presente Edital deverá ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência (TR), Estudo Técnico Preliminar (ETP), projetos, planilhas, cronogramas e demais anexos, os quais integram o instrumento convocatório para todos os fins.
- 44.30. Poderão ser considerados, para fins de execução contratual e especificação técnica do objeto, os elementos técnicos constantes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, especialmente quando se tratarem de matérias técnicas próprias da fase de planejamento da contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 44.31. A integração entre Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar decorre do princípio do planejamento das contratações públicas, previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo coerência entre a fase preparatória e a fase externa do certame.
- 44.32. Em caso de divergência entre disposições constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerá o disposto no Edital, por se tratar do instrumento convocatório que estabelece as regras do certame, em observância ao princípio da vinculação ao edital.
- 44.32.1. Tal primazia fundamenta-se no Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, sendo o Edital a "lei interna" do certame, cujas regras de julgamento e critérios de aceitabilidade sobrepõem-se a quaisquer outras descrições acessórias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

44.33. A vinculação ao instrumento convocatório constitui princípio fundamental das licitações públicas, previsto na Lei nº 14.133/2021, impondo à Administração e aos licitantes o cumprimento das regras estabelecidas no edital, garantindo isonomia, previsibilidade, segurança jurídica e julgamento objetivo.

44.34. Em observância aos artigos 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021, o contrato decorrente desta licitação poderá utilizar meios alternativos para a resolução de disputas relativas a direitos patrimoniais disponíveis, sendo os seguintes:

- a) Poderão ser utilizados a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas (dispute board) e a arbitragem.

44.35. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação/divulgação oficial, produzindo efeitos conforme o cronograma do certame.

**45. ANEXOS AO EDITAL:**

45.4. Este Edital e seus anexos formam um bloco normativo unitário. Em caso de divergência entre o corpo do Edital e os anexos técnicos, prevalecerão as disposições do Edital, em observância ao Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório

45.5. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos e documentos:

Anexo I – Termo de Referência (TR);

Anexo II – Modelo de Procuração Particular;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Atestado de Visita

Anexo V – Modelo de Conhecimento das Condições Locais Anuência da Visita

Anexo VI – Modelo da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação;

Anexo VII – Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menoridade no Quadro de Empregados da Empresa;

Anexo VIII – Modelo Declaração de Cumprimento da Cota Legal de Pessoas com Deficiência.

Anexo IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**CNPJ Nº 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Anexo X – Modelo de Declaração de Idoneidade ou Suspensão  
Anexo XI – Modelo Declaração de não utilização de trabalho análogo ao escravo  
Anexo XII – Modelo Declaração de integridade e combate à corrupção  
Anexo XIII – Modelo Declaração de não ser servidor público do Município de Monte Santo  
Anexo XIV – Modelo Declaração de Responsabilidade e de Liberação Ambiental;  
Anexo XV – Modelo de declaração de atendimento as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;  
Anexo XVI – Declaração de Veracidade das Informações  
Anexo XVII – Modelo de Proposta de Preço;  
Anexo XVIII – Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;  
Anexo XIX – Minuta do Contrato;  
Anexo XX – Tabela Matriz de Risco;  
Anexo XXI – Planilha Orçamentária;  
Anexo XXII – Cronograma Físico-Financeiro  
Anexo XXIII – Detalhamento do BDI;  
Anexo XXIV – Memorial Descritivo;  
Anexo XXV – Memorial de Cálculo;

Monte Santo – Bahia, 30 de abril de 2026.

---

José Valdo Evangelista de Oliveira  
Secretário Municipal de Infraestrutura