

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO NAS VIAS DO BAIRRO MARACÁZINHO, NO MUNICÍPIO DE MARACÁS/BA.

**1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:**

A presente contratação tem por objeto serviços de pavimentação em paralelepípedo nas vias do bairro Maracázinho, no município de Maracás/BA, enquanto bem público torna-se uma necessidade a ser atendida pelo fato de as ruas do bairro apresentarem condições precárias de trafegabilidade, com ausência de pavimentação adequada e de passeios públicos regulares. A obra deverá ser executada por **empresa de engenharia civil especializada**, com fornecimento de **todos os materiais, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários** à completa e adequada execução dos serviços, conforme as especificações técnicas constantes no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilhas Orçamentárias, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e demais documentos anexos ao processo.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	01	Unid	<b>PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO EM VIAS DO BAIRRO MARACAIZINHO, MUNICÍPIO DE MARACÁS/BA 5.279,90m<sup>2</sup></b>

A realização de serviços de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO NAS VIAS DO BAIRRO MARACÁZINHO, NO MUNICÍPIO DE MARACÁS/BA:

- Administração Local
- Serviços preliminares;
- Terraplanagem;

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

- Pavimentação;
- Calçada;
- Sinalização;
- Limpeza.

A área total a ser pavimentada e os materiais empregados deverão seguir os parâmetros estabelecidos pelas normas técnicas aplicáveis ao objeto da ABNT, garantindo a segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade.

Para fins de transparência, planejamento e controle orçamentário, a Planilha Orçamentária com os quantitativos detalhados da obra, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e demais documentos técnicos **encontram-se devidamente anexados ao processo**, servindo como base para a estimativa de custos e para o julgamento das propostas.

**O prazo de vigência da contratação é de 12 meses**, contados da assinatura da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

O objeto em questão configura-se como uma obra de engenharia civil de natureza comum, com especificações usuais no mercado e amplamente padronizadas, consistindo na pavimentação em paralelepípedo nas vias do bairro Maracázinho com os serviços previstos nas planilhas e nos projetos técnicos. A execução da obra deverá observar as normas da ABNT e legislações pertinentes.

A contratação visa atender ao interesse público, garantindo a melhoria das condições de trafegabilidade e mobilidade urbana, sendo o objeto classificado como **serviço comum de engenharia**, conforme entendimento consolidado no âmbito da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), por envolver técnicas rotineiras e bem definidas no mercado.

A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

**1.2. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

No presente caso, não se aplica o parcelamento do objeto, tendo em vista que se trata de serviços de pavimentação, cuja execução demanda interdependência

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

técnica e operacional entre as etapas e os serviços previstos. A divisão do objeto em parcelas autônomas comprometeria a padronização dos serviços, o controle da qualidade da obra, o cumprimento do cronograma físico-financeiro e a responsabilização da contratada pela integridade da edificação.

Além disso, o parcelamento poderia implicar em riscos de incompatibilidades entre os diferentes contratados, entraves técnicos e operacionais, bem como aumento de custos administrativos e de fiscalização, o que não se mostra vantajoso ou eficiente para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação em **lote único** se justifica por critérios **técnicos, econômicos e de viabilidade operacional**, assegurando maior eficiência, economicidade e responsabilidade na execução do objeto.

A concentração dos serviços em um único contrato permite controle mais eficiente da execução, com emissão de ART global e responsabilização técnica direta por parte de uma única empresa, o que facilita o cumprimento das exigências legais e contratuais e assegura melhor gestão de riscos pela Administração.

Dessa forma, trata-se de uma contratação de escopo único, cuja execução deve ser realizada de forma integral por uma única empresa, assegurando maior eficiência, economicidade e responsabilidade na execução do objeto.

### **1.3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:**

O quantitativo proposto, consistente para a execução de serviços de pavimentação em paralelepípedo nas vias do bairro Maracázinho, foi definido com base em estudos técnicos e levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, os quais apontaram a necessidade de garantir melhores condições de circulação, segurança e conforto à população, promovendo a valorização urbana e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos moradores.

A viabilidade técnica e orçamentária da obra, considerando a área disponível, os recursos financeiros estimados e a racionalidade na execução da infraestrutura de mobilidade urbana.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

Portanto, o quantitativo eleito mostra-se compatível com as necessidades atuais da pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, refletindo o compromisso da Administração com as diretrizes de infraestrutura urbana estabelecidas pelo município e segue os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, tendo como base critérios técnicos de engenharia e a observância dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos de controle.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

**2.1.** O Município de Maracás/BA, no exercício de suas atribuições constitucionais voltadas à promoção do desenvolvimento urbano e à garantia da qualidade de vida da população, identifica a necessidade premente de execução de obras de pavimentação em paralelepípedo nas vias do bairro Maracázinho, contemplando, de forma integrada, a implantação de passeios públicos (calçadas) com critérios de acessibilidade.

**2.2.** Atualmente, o referido bairro apresenta vias predominantemente em leito natural (solo exposto), sem qualquer tipo de revestimento adequado, o que resulta em condições precárias de trafegabilidade, especialmente em períodos chuvosos, quando há formação de lama, sulcos erosivos, acúmulo de águas pluviais e comprometimento do acesso de veículos e pedestres. Em períodos de estiagem, por sua vez, observa-se a geração excessiva de poeira, ocasionando desconforto à população residente e impactos diretos à saúde pública, além de contribuir para a degradação ambiental e urbana da localidade.

**2.3.** A inexistência de pavimentação adequada também compromete a mobilidade urbana, dificultando o acesso a serviços essenciais como transporte público, coleta de resíduos sólidos, atendimento de urgência e emergência, além de prejudicar o deslocamento seguro de pedestres, especialmente crianças, idosos e pessoas com mobilidade reduzida.

**2.4.** Adicionalmente, verifica-se a ausência de infraestrutura de passeios públicos devidamente definidos e executados, o que obriga os pedestres a compartilharem o leito carroçável com veículos, elevando significativamente o risco de acidentes. A inexistência de calçadas acessíveis também afronta os princípios de inclusão e acessibilidade universal, limitando o direito de ir e vir de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**2.5.** Diante desse cenário, torna-se imprescindível a execução de obras de pavimentação em paralelepípedo, técnica amplamente consolidada, economicamente viável e adequada às características locais, associada à implantação de calçadas padronizadas, com dimensões mínimas, faixas livres de circulação, rampas de acessibilidade, guias e sarjetas, de forma a garantir o adequado escoamento superficial das águas pluviais.

**2.6.** A intervenção proposta visa não apenas melhorar as condições de trafegabilidade, mas também promover a valorização urbanística do bairro Maracázinho, contribuir para a redução de custos de manutenção viária, minimizar processos erosivos e assegurar melhores condições de salubridade e segurança à população.

**2.7.** Portanto, a execução da referida obra configura-se como medida essencial para o atendimento das demandas sociais e urbanísticas do município, alinhando-se aos princípios da eficiência administrativa, do interesse público e da promoção do desenvolvimento urbano sustentável

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

**3.1.** A solução proposta para atendimento da demanda do Município de Maracás/BA consiste na execução integrada de serviços de engenharia voltados à pavimentação de vias urbanas em paralelepípedos, associada à implantação de infraestrutura complementar composta por calçadas acessíveis, dispositivos de drenagem superficial e sinalização viária, conforme quantitativos e composições constantes na planilha orçamentária apresentada.

**3.2.** Inicialmente, a solução contempla a estruturação administrativa da obra por meio da implantação da equipe técnica responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização dos serviços, garantindo o controle de qualidade, cumprimento de prazos e conformidade com as normas técnicas vigentes.

**3.3.** Na sequência, serão executados os serviços preliminares indispensáveis à adequada instalação do canteiro de obras, incluindo a fixação de placa informativa, disponibilização de instalações provisórias (como banheiro químico) e reservatório de água, assegurando condições mínimas de suporte às equipes operacionais durante todo o período de execução.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**3.4.** Superada essa etapa, a solução avança para os serviços de terraplenagem, que compreendem a locação topográfica detalhada das vias a serem pavimentadas, com o devido nivelamento e conferência das seções transversais, seguida da regularização e compactação do subleito em área aproximada de 5.279,90 m<sup>2</sup>. Esta fase é fundamental para garantir a estabilidade da estrutura do pavimento, prevenindo recalques e patologias futuras.

**3.5.** A etapa principal da solução consiste na execução da pavimentação em paralelepípedos, abrangendo toda a área definida no projeto. O processo inclui a locação dos serviços, preparo da base e assentamento das peças pétreas, com rejuntamento em argamassa de cimento e areia no traço 1:3, garantindo resistência mecânica, durabilidade e adequada distribuição de cargas. Complementarmente, será realizado o assentamento de guias (meios-fios) em concreto pré-moldado, tanto em dimensões padrão quanto em trechos específicos, delimitando o leito carroçável e contribuindo para o correto direcionamento das águas pluviais.

**3.6.** Paralelamente à pavimentação, será implantado o sistema de calçadas, contemplando inicialmente a execução de aterros e regularização das áreas destinadas aos passeios. Posteriormente, será executado o piso em concreto moldado in loco, com acabamento convencional, garantindo superfície regular, resistente e adequada ao tráfego de pedestres. A solução também incorpora a instalação de piso tátil direcional e de alerta, assegurando acessibilidade às pessoas com deficiência visual, em conformidade com os princípios de mobilidade urbana inclusiva.

**3.7.** A solução contempla ainda a implantação de sinalização viária, por meio da instalação de placas de identificação de logradouros e placas de sinalização refletiva, fixadas em suportes metálicos galvanizados com base em concreto, promovendo maior organização do tráfego e segurança para usuários das vias.

**3.8.** Por fim, serão executados os serviços complementares de limpeza geral das vias, incluindo varrição e remoção de resíduos provenientes da obra, garantindo a entrega do empreendimento em condições adequadas de uso.

**3.9.** A solução global proposta foi estruturada de forma a assegurar durabilidade, funcionalidade e baixo custo de manutenção, utilizando técnicas consolidadas e amplamente empregadas em obras de pavimentação urbana, além de promover melhorias significativas na mobilidade, acessibilidade, salubridade e valorização urbana do bairro Maracázinho.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados nesse instrumento.

**4.2.** Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

**4.3. Subcontratação:**

É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

**4.4. Garantia da contratação:**

**4.4.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).**

**Comunicações e Convocação:**

**5.1.** Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de fornecimento (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

**5.2.** A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

**5.3.** Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

**Forma de Execução e Entregas:**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

A execução dos serviços será realizada de forma contínua e integral, conforme o cronograma físico-financeiro previamente aprovado e os projetos técnicos anexos ao processo. A contratada deverá mobilizar equipe técnica qualificada, equipamentos e insumos necessários para garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade da obra e a segurança dos envolvidos.

**5.4.** O prazo de início da execução da obra será de 15 dias contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que solicitado e justificado pela empresa contratada.

**5.5.** A entrega do objeto deverá ocorrer de forma única e completa, com a obra totalmente finalizada e apta para uso, incluindo a conclusão de todos os sistemas e instalações, a limpeza final da área construída e a entrega da documentação técnica exigida, tais como:

- Certificados e laudos de conformidade das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de prevenção contra incêndios;
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pela execução;
- Relatórios de execução e acompanhamento da obra;
- Termo de entrega definitiva, após vistoria da fiscalização da Administração.

**5.6.** A contratada deverá seguir fielmente o cronograma físico-financeiro, informando à Administração qualquer intercorrência que possa impactar no prazo ou na execução dos serviços. A fiscalização poderá, a qualquer momento, exigir correções, ajustes ou substituições de materiais e métodos empregados, caso verificada desconformidade com os projetos e especificações.

**5.7.** Todos os serviços deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT, às exigências legais e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

- Normas gerais para construção civil

NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

► Essencial para garantir acessibilidade de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida.

NBR 5626 – Instalação predial de água fria.

NBR 7198 – Projeto e execução de instalações de água quente.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário.

NBR 10844 – Instalações prediais de águas pluviais.

NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

NBR 14037 – Manual de operação, uso e manutenção de edificações.

NBR 15575 (partes 1 a 6) – Desempenho de edificações habitacionais. Aplica-se por analogia a edificações públicas, com foco em segurança, durabilidade, conforto térmico, acústico, etc.

- Normas de segurança e prevenção

NBR 9077 – Saídas de emergência em edifícios.

NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio.

NBR 13434 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico.

NBR 15220 – Desempenho térmico de edificações.

- Normas ambientais e sustentáveis (quando aplicável)

NBR ISO 14001 – Gestão ambiental (boas práticas durante a obra).

NBR 10004 – Resíduos sólidos – Classificação (descarte de resíduos da construção).

Essas normas devem ser seguidas pela empresa executora da obra e também observadas pela fiscalização da prefeitura, tanto na fase de projeto quanto na execução.

**Suspensão e Prorrogação do Contrato:**

**5.8.** Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

**Inexecução e Substituições:**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**5.9.** O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

**5.10.** Caso os serviços fornecidos apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 1 (um) dia útil, após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

**6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

**6.2.** O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

**6.3.** A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

**6.4.** Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

**6.5.** O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

**6.6.** Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

**Rotinas de Fiscalização Contratual**

**6.7.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**6.8.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.9.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**6.10.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.11.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto:**

**6.12.** A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**6.13.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

**6.14.** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**6.15.** A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

**6.16.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização:**

**6.17.** O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

**Fiscalização Técnica:**

**6.18.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

assegurar os melhores resultados para a Administração;

**6.19.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**6.20.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**6.21.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**6.22.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**6.23.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa:**

**6.24.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**6.25.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato:**

**6.26.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**6.27.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**6.28.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.29.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.30.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

**6.31.** O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.32.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**6.33.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**7.2.** O recebimento do objeto será realizado em conformidade com o disposto nos artigos 141 a 144 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. O

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

recebimento provisório e definitivo da obra ocorrerá mediante a verificação do cumprimento integral das exigências técnicas, legais e contratuais, observando os seguintes critérios:

- a)** A execução da obra deverá seguir rigorosamente o projeto executivo, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- b)** A contratada deverá cumprir todas as normas técnicas da ABNT pertinentes citada no item 5.2.1.8., especialmente no que tange à segurança, acessibilidade, instalações elétricas e hidráulicas, desempenho estrutural, conforto térmico e acústico, prevenção de incêndios, entre outras aplicáveis;
- c)** O recebimento provisório será formalizado após vistoria técnica realizada por representantes da Administração, com a lavratura de termo circunstanciado, atestando a conclusão da obra e o cumprimento das exigências contratuais e legais;
- d)** Durante o prazo de 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, será realizada nova vistoria para verificação de eventuais vícios, falhas ou defeitos, para fins de recebimento definitivo;
- e)** O recebimento definitivo somente será efetuado após a correção, pela contratada, de eventuais pendências identificadas na fase provisória, com a lavratura de termo definitivo de recebimento da obra;
- f)** Em caso de descumprimento de quaisquer das condições técnicas, legais ou contratuais, o objeto poderá ser recusado total ou parcialmente, sendo lavrado termo de rejeição com as devidas justificativas;

**7.3. Liquidação:**

A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

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

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

**7.4. Prazo de pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**7.5. Forma de pagamento:**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

**7.6. Antecipação de Pagamento**

## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### **7.7. Cessão de Crédito**

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

## **8. DO REAJUSTE.**

**8.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

**8.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

**8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

**8.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**8.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**8.8.** O reajuste será realizado por Apostilamento.

**9. DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1. DO CONTRATANTE.**

9.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

9.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

**9.2. DA CONTRATADA**

A contratada se obriga a:

9.2.1. Executar a obra conforme o projeto básico e/ou executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos fornecidos pela Administração Pública;

9.2.2. Obedecer rigorosamente às normas técnicas da ABNT, bem como às legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis à construção civil, especialmente no que se refere à segurança do trabalho, acessibilidade, meio ambiente e engenharia sanitária;

9.2.3. Apresentar, antes do início dos serviços, o canteiro de obras devidamente instalado, com os equipamentos, ferramentas e pessoal técnico necessário à execução adequada dos trabalhos;

9.2.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de qualquer responsabilidade;

9.2.5. Manter, durante toda a execução da obra, profissional habilitado legalmente junto ao CREA ou CAU, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), o qual responderá tecnicamente pela obra;

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

- 9.2.6. Permitir, sempre que solicitado, a inspeção dos serviços pela fiscalização da contratante, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos que forem solicitados;
- 9.2.7. Corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela contratante, qualquer irregularidade, falha, vício ou erro técnico constatado durante a execução da obra ou no período de garantia;
- 9.2.8. Manter o local da obra limpo, organizado e sinalizado, adotando medidas adequadas de segurança do trabalho e proteção ao meio ambiente;
- 9.2.9. Garantir o sigilo e a confidencialidade de informações eventualmente acessadas durante a execução do contrato;
- 9.2.10. Fornecer à contratante, ao final da obra, todos os documentos exigidos para o recebimento definitivo, incluindo os projetos “as built”, manuais técnicos, garantias dos materiais e equipamentos instalados, laudos e relatórios técnicos, bem como o Termo de Encerramento da Obra com as devidas ARTs.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR  
(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o



## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de aquisição similares, dentre outros.

A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

**10.1.** Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **10.2. Habilitação jurídica:**

No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País

No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante expedido com validade mínima de 30 (trinta) dias.

Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados dos dois últimos Exercícios Sociais exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento (acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da sede do profissional contábil que assina o balanço).

Os documentos referidos no item 9.9.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

As empresas, cadastradas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**10.5.** Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

**10.6.** Qualificação Técnica:

- 10.6.1. Certificado de registro (pessoa jurídica): comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- 10.6.2. Certificado de registro (pessoa física): comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de todos os profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, devendo constar no mínimo um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista.
- 10.6.3. Apresentar 01 (UM) ENGENHEIRO CIVIL OU 01 (UM) ARQUITETO com experiência profissional comprovada para permanecer na obra, durante o período de execução dos serviços. Obs.: A experiência profissional poderá ser comprovada, mediante apresentação de currículo Vitae.
- 10.6.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional nos quantitativos constantes nas tabelas abaixo (para cada característica da obra), será aceito o somatório de Certidão de Acervo Operacional ou Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviço, em nome da empresa licitante e do responsável técnico da licitante, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT de serviços similares ao que se pretende contratar.
- 10.6.5. Deverá (ão) ser apresentado (s), comprovante (s) de vínculo (s) entre o (s) profissional (is) e a empresa licitante; essa comprovação deverá (ão) ser feita (s) através de:
  - a. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil);

- b. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- c. No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços;
- d. Poderá a licitante, apresentar declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional (Acórdão nº 498/2019 – TCU).

10.6.6. **Capacidade operacional (pessoa jurídica):** atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), Será necessária à comprovação de realização de no mínimo 50% dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA (50,00%)
1.	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍEDOS, REJUNTAMENTO COM ARGAMASSA TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA). AF_05/2020	M³	5.279,9	2.639,95
2.	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_08/2022	M³	92,21	46,11
3.	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF_01/2024	M	2.226,61	1.113,31

10.6.7. **Capacidade profissional (pessoa física):** atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, do responsável técnico da licitante, devidamente

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

registrado na entidade profissional competente (CREA/CAU), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado. Abaixo segue os itens de maior relevância técnica que serão necessários à comprovação de realização dos seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND
1.	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍEDOS, REJUNTAMENTO COM ARGAMASSA TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA). AF_05/2020	M³
2.	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_08/2022	M³
3.	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF_01/2024	M

**10.7. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser anexada na plataforma do sistema do Pregão Eletrônico, em campo próprio, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro.

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de

Habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor



## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento), salvo se houver justificativa nos autos para acrescentar ou suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples, desde que legíveis e que seja possível a verificação da autenticidade em sites eletrônicos oficiais, ou ainda quando possível confrontação de assinaturas de quem o expediu.

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

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

Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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



## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na plataforma (não serão aceito termos ou declaração do SICAF).

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

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou anexados na plataforma, serão enviados por meio do sistema, no prazo definido no item 6.6.16., em formato digital, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado, na forma do item 6.6.17.

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

**A verificação dos documentos contidos no sistema ou anexados conforme solicitação, somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência e no Anexo II (Documentos de Habilitação) somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

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

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

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

**11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
- 11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - 11.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

11.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

11.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**11.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

**11.3.** Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar;

11.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**11.5.** A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.6.** A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

**11.7.** A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5,

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.8.** A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.9.** As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.

**11.10.** Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

**11.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

**11.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas em livro próprio, mantido nesta Administração.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

**11.15.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.16.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Fonte
---------	-------------	------------------	-------

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026**

09.09	1.071	4.4.90.51.00	1500
09.09	1.071	4.4.90.51.00	1700
09.09	1.071	4.4.90.51.00	1708

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

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

**13.3.** Fica eleito o foro da Comarca de Maracás como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Maracás – BA, 27 de maio de 2026.

**Caio Pizzani Miranda**  
Secretário Municipal de Infraestrutura.  
Decreto nº 004/2025