

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2026**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Estado da Bahia, localizada na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, CEP: 46.470-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor: R\$ 535.800,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Início de Acolhimento de propostas: 20/07/2026 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: 05/08/2026 até às 09h00min.

Abertura das propostas: 05/08/2026 a partir das 09h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 05/08/2026 às 09h15min

Link: <https://bllcompras.com>

Horário de Brasília – Brasil

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura**, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de: a) Planejamento, Elaboração, Detalhamento, Correção e/ou Revisão de Projetos; b) Assessoria Técnica, apoio, supervisão e fiscalização das obras; c) Apoio na prestação de contas de convênios e alimentação dos sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE; d) Acompanhamento nas licitações de obras com emissão de parecer técnico assinado e carimbado por profissional habilitado/qualificado;	MÊS	12	R\$ 44.650,00	R\$ 535.800,00
VALOR GLOBAL: R\$ 535.800,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais).					R\$ 535.800,00

1.1. O valor global dessa licitação é de **R\$ 535.800,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais)**.

1.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante no Termo de Referência e neste instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 A participação no presente se dará mediante Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, disponível no endereço eletrônico **bllcompras.com**.

2.1.1 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

2.3 A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica

2.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9 Sociedades cooperativas.

2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.2 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.

2.7.1 A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes deverão apresentar **simultaneamente** os documentos de habilitação e as propostas de preço até **às 09h00min do dia 05/08/2026**.

3.2 Se necessário, os documentos complementares à proposta de trabalho, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, observado o prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação da Pregoeira.

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

3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4 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.

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, 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 arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 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.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 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.

3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário, valor total de cada item e valor total do lote;

4.1.2 Marca;

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

4.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

4.4 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.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

4.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **100,00 (cem reais)**.

5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 O modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico será o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.15.1.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o próprio sistema da bll realizará sorteio para que ocorra o desempate.

5.15.2 Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçamento pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.

5.15.2.1 Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçamento pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do fim da etapa de envios de lances, comprovar a exequibilidade das propostas por meio do envio dos seguintes documentos:

5.15.2.1.1 Composição de custos, cuja comprovação deverá constar:

5.15.2.1.2 Nota fiscal ou orçamento para com os fornecedores que comprove a aquisição dos bens ou serviços, se for o caso;

5.15.2.1.3 Informar qual a alíquota incidente de imposto sobre a venda e nesse imposto comprovar, por meio do faturamento, que a empresa está enquadrada no percentual de imposto a pagar.

5.15.2.1.4 Informar qual é a margem de lucro da empresa;

5.15.2.1.5 Na planilha de composição de custos deve constar, em coluna adicional, o indicativo de referência do item da licitação, informando descrição completa, marca, custo, imposto, frete, despesas operacionais e lucro, preço final, número da nota

fiscal/orçamento e o código do produto constante na fiscal de compra ou no orçamento do fornecedor, conforme modelo de planilha no ANEXO XI.

5.15.2.1.6 O prazo referido no item 5.16.1 é comum para todos os licitantes que apresentarem propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração.

5.15.2.1.7 As propostas dos disputantes que descumprirem o prazo do subitem 5.16.1 serão automaticamente desclassificadas.

5.16 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.16.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.16.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.16.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.16.4 A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 1 (um) dia, envie a proposta realinhada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.17 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 conter vícios insanáveis;

6.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

6.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

6.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes deverão apresentar **simultaneamente** os documentos de habilitação e as propostas de preço **até às 09h00min do dia 05/08/2026.**

7.2 Se necessário, os documentos complementares à proposta de trabalho, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação da Pregoeira.

7.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

7.3.2 II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3.2.1 § 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4 Os documentos previstos no Termo de Referência e no ANEXO II, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6 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).

7.7 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.

7.8 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).

7.9 A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.

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

7.13 - A empresa vencedora do certame deverá encaminhar via plataforma da BLL e também no e-mail licitacaopmrs@hotmail.com, no prazo de até 01 (um) dia útil, a partir da solicitação da Pregoeira, a proposta reformulada.

7.14 As licitantes não poderão registrar ao final do certame valores dos itens superiores aos previstos neste termo de referência;

7.15 As planilhas deverão contemplar todos os itens do lote a que a empresa está concorrendo;

7.16 As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

7.17 As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pela Pregoeira ou membro de equipe de apoio.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual.

9. DOS RECURSOS

9.1 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 art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.6 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.8 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.

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana – Bahia, sediada na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, centro, CEP 46.470-000.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

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

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 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.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 **(vinte) dias**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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.

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

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública da Prefeitura de Riacho de Santana, Bahia.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: licitacaopmrs@hotmail.com.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DA ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 As disposições sobre a fiscalização, a gestão do contrato, a entrega do objeto e as condições de pagamento estão consignadas na minuta do instrumento contratual, anexo X do presente edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 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 em contrário, pela Pregoeira.

13.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5 As normas disciplinadoras da 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.

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões, disponível no endereço eletrônico bllcompras.com; no Diário Oficial do Município https://riachodesantana.ba.gov.br/diario_oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial da União, do Estado e pelo e-mail licitacaopmrs@hotmail.com.

13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.11.1 ANEXO I - Termo de referência
- 13.11.2 ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação
- 13.11.3 ANEXO III – Declaração geral conjunta para habilitação
- 13.11.4 ANEXO IV – Declaração de obediência
- 13.11.5 ANEXO V – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- 13.11.6 ANEXO VI – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência
- 13.11.7 ANEXO VII – Termo de Compromisso
- 13.11.8 ANEXO VIII – Modelo de procuração
- 13.11.9 ANEXO IX – Modelo de Proposta Econômica Padrão
- 13.11.10 ANEXO X – Minuta de contrato
- 13.11.11 ANEXO XI – Minuta de planilha para composição de custo

Riacho de Santana-BA, 17 de julho de 2026.

João Daniel Machado de Castro

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Decreto nº 03/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/21 – Serviços

1. Das Condições Gerais da Contratação (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de: e) Planejamento, Elaboração, Detalhamento, Correção e/ou Revisão de Projetos; f) Assessoria Técnica, apoio, supervisão e fiscalização das obras; g) Apoio na prestação de contas de convênios e alimentação dos sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE; h) Acompanhamento nas licitações de obras com emissão de parecer técnico assinado e carimbado por profissional habilitado/qualificado;	MÊS	12	R\$ 44.650,00	R\$ 535.800,00
VALOR GLOBAL: R\$ 535.800,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais).					R\$ 535.800,00

- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 21 de 23 de fevereiro de 2023;
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogável por igual período;
- 1.4 O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A presente licitação é de extrema importância, pois trata-se de serviços técnicos especializados essenciais para a gestão municipal, com o objetivo de enfrentar o desafio de avançar no planejamento e execução de projetos necessários ao desenvolvimento local. Tais projetos são fundamentais para a captação de recursos através de convênios, emendas parlamentares, termos de cooperação técnica, entre outros instrumentos. Sem a contratação de uma empresa com a devida expertise, que possua um corpo técnico qualificado e experiente, torna-se impossível a prospecção e execução dos projetos desejados pela população, uma vez que a estrutura profissional e tecnológica atualmente disponível no município é insuficiente. A falta de profissionais qualificados nas áreas de engenharia e arquitetura impede o apoio necessário para a captação de recursos e a prestação de contas de convênios.

Além disso, devido à limitação de recursos financeiros, o município depende da obtenção de convênios para realizar as obras públicas necessárias ao seu desenvolvimento. Portanto, é imprescindível a contratação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para viabilizar a captação, gestão e fiscalização dos recursos estaduais e federais. Considerando que a demanda por esses serviços excede a capacidade do quadro funcional desta Prefeitura Municipal, torna-se necessário contratar uma empresa especializada para atender à crescente demanda.

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 A solução que atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE.

3.2 Por se tratar de bem de uso comum, a prestação dos serviços contemplam a finalidade desta contratação.

3.3 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

3.4 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.5 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

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

4. Requisitos da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 A contratação se dará por Pregão eletrônico por se tratar de serviços comuns com especificações usuais de mercado.

4.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

4.3 Poderão participar deste certame as empresas que atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no eventual contrato durante toda a sua vigência.

4.4 A contratação, resultado desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura.

4.4.1 O objeto não demanda vistoria prévia de local, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

4.5 O prazo para início da execução dos serviços será de **2 (dois) dias úteis**, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra/Serviço ao respectivo fornecedor, vencedor do lote licitado.

4.6 Caso não seja possível o início no prazo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

4.9A empresa contratada deverá:

- a) Desenvolver os serviços de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, com a Lei Federal 14.133/2021, e outras legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.
- b) Disponibilizar aos seus profissionais, no mínimo, um notebook, câmera fotográfica e trenas, conforme necessário para a execução dos serviços exigidos no município.
- c) Assumir a responsabilidade junto aos conselhos regionais (CREA/CAU) pelos serviços realizados, emitindo as respectivas ART's/RRT's sempre que necessário.

4.10 A Licitante deve apresentar relação explícita e declaração formal da disponibilidade das suas instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado contendo a indicação (nome, função e qualificação) de cada um dos membros da equipe técnica e de apoio que se responsabilizarão pelos os trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

4.11 A Licitante deve apresentar a equipe técnica mínima composta dos seguintes profissionais:

- a) 02 Engenheiro Civis
- b) 01 Engenheiro Eletricista
- c) 01 Arquiteto
- d) 01 Auxiliar de Engenharia / Cadista

4.12 De forma exemplificativa são de competência dos profissionais contratados, os seguintes serviços:

- Arquiteto: Elaboração de projetos arquitetônicos, estudos de viabilidade, acompanhamento de obras, projetos de urbanismo e paisagismo, entre outros.
- Engenheiro Eletricista: Elaboração de projetos elétricos, estudos de viabilidade, apoio à fiscalização de obras, etc.
- Engenheiro Civil: Elaboração de projetos de fundações e cálculos estruturais, planejamento e fiscalização de obras.
- Auxiliar Técnico/Cadista: Elaboração de desenhos, levantamentos de quantitativos, interpretação de projetos existentes.

4.13 Para elaboração da proposta de preços/habilitação a licitante deverá observar:

- a) A quantidade mínima de 90 horas técnicas/mês;
- b) O município fará solicitações sob demanda e a licitante deve se comprometer e em atendê-las;
- c) A licitante deverá efetuar visitas *in loco*, sendo ao menos 03 visitas mensais, e se comprometer em atender à quantidade mínima estimada de serviços abaixo:

Item	Serviços	ESTIMATIVA
		QUANTIDADE/ UNIDADE
01	Projetos de serviços básicos para pavimentação, quadras, praças, urbanismo, iluminação, paisagismo e similares sem cobertura.	8
02	Projetos básico de edificações médio porte.	5
03	Projeto básico de edificações de grande porte.	3
04	Elaboração de projetos complementares.	25
05	Projetos referentes a reformas e adequações.	15
06	Relatórios e Documentos das Obras/Serviços e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários.	60
07	Laudos, Pareceres e informações pertinentes as atividades de avaliação de alvarás, defesa civil, dentre outras atividades.	60
08	Relatórios Mensais das Atividades do Contrato contendo todas as atividades realizadas pela contratada.	12

4.15 A empresa contratada deverá prestar os serviços conforme descrito no Termo de Referência, seguindo todas as normas e procedimentos exigidos por esta Prefeitura Municipal. A execução das atividades deverá ser realizada em parceria com o Setor Técnico desta Prefeitura Municipal, abrangendo:

I. Planejamento, Elaboração, Revisão e Detalhamento de Projetos

- a. Elaboração de Projetos:** A contratada deverá realizar o planejamento, elaboração e detalhamento de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, contemplando Levantamento de Campo, Programa de Necessidades, Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA), Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico Arquitetônico, Detalhamento Construtivo, Memorial Descritivo, Caderno de Encargos e Orçamento Detalhado (Planilha Orçamentária).

- b. Formatos de Entrega:** Todos os projetos deverão ser obrigatoriamente entregues em formatos abertos editáveis (.DWG, de preferência utilizando tecnologia BIM como .RVT, além de .IFC) e as planilhas de orçamento padronizadas em formato Excel (.XLSX).
- c. Projetos de Escopo Específico:** Desenvolvimento de projetos técnicos completos para obras ou serviços de engenharia da municipalidade que não possuam recursos específicos previamente carimbados para essa finalidade.
- d. Ajuste Junto a Órgãos de Fomento:** Execução de revisões, ajustes finos e detalhamento técnico de projetos que se encontrem pendentes de aprovação em órgãos governamentais de fomento.
- e. Compatibilização e Engenharia de Revisão:** Correção e/ou revisão minuciosa de projetos de terceiros, incluindo Auditoria Técnica, Compatibilização (Revisão) e Detecção de Interferências por meio do cruzamento geométrico do projeto arquitetônico com os projetos complementares.
- f. Análise de Conformidade Normativa:** Verificação rigorosa e adequação das especificações técnicas às normas vigentes da ABNT, leis de acessibilidade e exigências de segurança do Corpo de Bombeiros.
- g. Correção de Erros e Dimensionamento:** Correção de erros, omissões e deficiências técnicas, com a retificação de erros de dimensionamento que gerem risco estrutural ou superdimensionamento (desperdício de dinheiro público), além do ajuste de detalhes construtivos.
- h. Adequação Orçamentária:** Atualização orçamentária dos projetos com revisão das composições de custos e atualização dos preços de insumos e mão de obra para a realidade da tabela oficial vigente (SINAPI/SBC), bem como a substituição de tecnologias ou materiais defasados.
- i. Responsabilidade Técnica por Revisão:** Emissão de uma nova ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) específica para a atividade de "Coautoria", "Revisão" ou "Complementação" sempre que a contratada corrigir ou revisar um projeto elaborado por terceiro.
- j. Projetos Como Executados:** Exigência e controle do recebimento dos projetos executivos na versão "as built" (conforme executado) desenvolvidos pelas empreiteiras ao longo do contrato.

II. Assessoria Técnica, Fiscalização de Campo e Gestão de Obras

- a. Acompanhamento Preventivo:** Apoio à Fiscalização de Campo e Diário de Obra com vistorias periódicas programadas, consistindo no acompanhamento preventivo e rotineiro no canteiro de obras para registrar a evolução física e orientar a execução.
- b. Gestão do Canteiro de Obras:** Aprovação técnica e fiscalização contínua das instalações dos canteiros de obra, garantindo sua correta manutenção e organização durante toda a execução dos serviços.
- c. Registro no Diário de Obra:** Anotação e registro formal de todas as ocorrências relevantes das obras no Diário de Obra da empresa executora.
- d. Auditoria de Medições:** Controle físico-financeiro dos contratos por meio de medições mensais e comparações com os cronogramas planejados, efetuando a checagem geométrica e quantitativa dos serviços alegados pela construtora para fins de pagamento.

- e. **Emissão de Boletins:** Emissão e validação formal de boletins de medição dos contratos com base nos serviços efetivamente executados em campo.
- f. **Fiscalização de Prazos:** Fiscalização estrita do cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos para as construtoras, com a emissão de relatórios detalhados sobre o andamento físico.
- g. **Controle de Qualidade de Materiais:** Verificação da qualidade das obras e serviços, garantindo a conformidade dos materiais com os projetos e especificações técnicas descritas no Memorial Descritivo.
- h. **Ensaio Técnico:** Inspeção dos materiais utilizados nas frentes de trabalho, detendo autonomia para solicitar testes laboratoriais e ensaios técnicos sempre que necessário.
- i. **Fiscalização de Equipamentos:** Fiscalização técnica da instalação de equipamentos fixos na obra, assegurando que sigam estritamente os projetos e especificações do fabricante.
- j. **Controle de Garantias:** Solicitação, recebimento e controle dos certificados de garantia e manuais técnicos de operação de todos os equipamentos instalados.
- k. **Reuniões de Alinhamento:** Organização e participação em reuniões periódicas programadas com as construtoras para avaliar o progresso e mitigar gargalos operacionais.
- l. **Segurança do Trabalho:** Garantia integral do cumprimento das normas de segurança do trabalho, fiscalizando o uso obrigatório de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) por parte dos operários.
- m. **Gestão de Pleitos e Aditivos:** Suporte de engenharia consultiva para situações excepcionais do contrato, avaliando solicitações das construtoras quanto a prazos, custos, métodos, suspensão de serviços, execução de atividades não previstas e aditivos de valor.
- n. **Pareceres sobre Contratos:** Emissão de pareceres técnicos conclusivos e fundamentados sobre a real necessidade e viabilidade econômica de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou alterações contratuais.
- o. **Encerramento do Vínculo:** Apoio na elaboração do Termo de Recebimento Provisório, listando todas as pendências técnicas e correções a serem realizadas pela construtora antes da concessão do Recebimento Definitivo.

III. Monitoramento de Sistemas Governamentais e Prestação de Contas

- a. **Alimentação de Sistemas:** Apoio técnico especializado na prestação de contas de convênios e alimentação regular dos sistemas governamentais federais ou estaduais.
- b. **Alimentação do SIMEC (FNDE):** Preparação e alimentação do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE para início ou retomada de obras com recursos federais, realizando o upload de documentos técnicos e dados da licitação.
- c. **Cadastro de Fiscais:** Auxílio operacional no cadastro dos engenheiros fiscais do município e dos responsáveis técnicos da construtora contratada nos sistemas de monitoramento.
- d. **Atualização e Relatórios Visuais:** Atualização mensal de dados e lançamento da Evolução Física do sistema em estrita consonância com as medições físicas aprovadas, atrelada ao upload de fotos atualizadas que demonstrem claramente as frentes de serviço (fundações, paredes, cobertura) nos padrões exigidos pelo FNDE.
- e. **Reprogramações Justificadas:** Elaboração de justificativas técnicas formais e proposição de

reprogramações de cronograma diretamente no sistema caso ocorram atrasos decorrentes de chuvas, aditivos ou retenção de repasses financeiros.

- f. **Saneamento de Inconformidades:** Avaliação do teor de notificações e inconformidades apontadas pelo FNDE no SIMEC, produzindo notas técnicas, relatórios explicativos, adendos de projetos ou retificações de planilhas necessárias para superar pendências.
- g. **Dossiê de Encerramento de Convênios:** Organização do dossiê técnico de encerramento do convênio após a conclusão física da obra, compilando a minuta do Laudo de Conclusão da Obra, Termo de Recebimento Definitivo e o Dossiê Técnico de Prestação de Contas (com relatórios de medição, diários de obra e notas fiscais vinculadas) para encerramento do processo no SIMEC e no Transferegov.
- h. **Suporte ao Agente Público:** Elaboração das minutas, relatórios e organização lógica de todos os arquivos digitais para que o agente público possa realizar a inserção formal das informações nos sistemas governamentais.

IV. Acompanhamento e Suporte Técnico em Licitações de Obras

- a. **Suporte Especializado:** Emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional legalmente habilitado para subsidiar os processos licitatórios de obras conduzidos pela Prefeitura.
- b. **Subsídio em Impugnações e Esclarecimentos:** Análise técnica detalhada de peças de impugnação e pedidos de esclarecimento ao edital protocolados por empresas licitantes, confrontando as alegações com as normas ABNT, com a Lei 14.133/21 e premissas dos projetos, redigindo minuta de resposta técnica clara e conclusiva.
- c. **Análise de Habilitação Técnica:** Análise técnico-operacional da Qualificação Técnica (fase de Habilitação), procedendo com a análise rigorosa de Certidões de Acervo Técnico (CAT) e atestados apresentados pelas licitantes.
- d. **Validação de Atestados:** Verificação da autenticidade dos atestados apresentados junto ao CREA/CAU, auditando se as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo exigidas no edital foram plenamente atendidas e se o profissional indicado cumpre os requisitos para assumir a Responsabilidade Técnica.
- e. **Auditoria de Planilhas e Inexequibilidade:** Auditoria da planilha orçamentária da licitante classificada em primeiro lugar, conferindo a ocorrência de erro material de cálculo ou omissão de encargos sociais, aplicando os critérios matemáticos de inexequibilidade previstos no Art. 11 da Lei 14.133/21.
- f. **Análise de Descontos:** Avaliação técnica das justificativas e das composições de custos unitários apresentadas pelas empresas que oferecerem descontos excessivamente agressivos.
- g. **Julgamento de Recursos:** Análise técnica para julgamento de recursos administrativos e contrarrazões da sessão de licitação, contrapondo os argumentos aos fatos da sessão técnica e emitindo parecer conclusivo sugerindo ao Agente de Contratação o provimento ou improvimento do recurso.
- h. **Formato dos Pareceres:** Todos os pareceres da assessoria de licitação deverão ser emitidos em formato digital PDF, contendo fundamentação legal, fundamentação técnica (citando normas ABNT aplicáveis, manuais do SINAPI/FNDE e premissas de projeto) e conclusão clara.

V. Planejamento Estratégico, Licenciamentos e Engenharia Consultiva Geral

- a. **Planejamento Municipal:** Apoio direto na elaboração e estruturação do planejamento estratégico geral das ações da Prefeitura.
- b. **Licenciamento Ambiental:** Elaboração, instrução técnica e acompanhamento dos processos voltados à obtenção de licenciamentos ambientais regulamentares.
- c. **Concessionárias e Órgãos Ambientais:** Planejamento prévio e articulação de ações técnicas junto a concessionárias de serviços públicos e órgãos ambientais para mitigar riscos de atrasos ou embargos nas obras.
- d. **Acompanhamento Topográfico:** Acompanhamento técnico e validação de serviços topográficos essenciais para a locação e perfeita execução das obras.
- e. **Avaliação de Prédios Públicos:** Avaliação técnica de prédios e equipamentos públicos existentes para diagnosticar manifestações patológicas e identificar a necessidade de intervenções de recuperação, reforço estrutural ou restauração.
- f. **Análise de Alvarás:** Análise técnica e emissão de pareceres referentes a solicitações de alvarás de construção protocolados no município.
- g. **Apoio à Defesa Civil:** Emissão de laudos e pareceres técnicos emergenciais direcionados à Defesa Civil municipal quando solicitado.
- h. **Representação em Órgãos:** Atuação técnica em representação conjunta com a equipe interna da Prefeitura perante órgãos de fomento, auditoria e fiscalização externa.

VI. Produtos e Entregáveis Mínimos da Contratação

- a. **ART/RRT de Escopo:** Emissão e apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada perante o conselho profissional pelos serviços de engenharia consultiva prestados.
- b. **Projetos Normativos:** Entrega de projetos executados em total conformidade com as normas vigentes da ABNT e as exigências específicas dos agentes financiadores envolvidos.
- c. **Documentação Operacional de Obras:** Emissão de relatórios e documentos das obras contendo cronogramas de Avanço Físico atualizados, relatório fotográfico detalhado dos serviços executados, boletins de medição instruídos e notificações formais emitidas quando necessárias.
- d. **Laudos e Pareceres Avulsos:** Fornecimento formalizado de laudos técnicos, pareceres e relatórios informativos relacionados às atividades de avaliação de alvarás, vistorias para a defesa civil e vistorias prediais estruturais.
- e. **Relatórios Mensais de Atividades:** Apresentação de Relatório Mensal consolidando todas as atividades desenvolvidas pela contratada no período, contendo obrigatoriamente:
 - i. Relatórios detalhados de visitas de fiscalização realizadas às obras;
 - ii. Análise, memória de cálculo e validação dos boletins de medição apresentados;
 - iii. Emissão formalizada de pareceres técnicos emitidos na competência;
 - iv. Cópia e relatórios das notificações formais expedidas às construtoras;
 - v. Status do monitoramento e da alimentação realizada nos sistemas governamentais;

- vi. Memória descritiva dos projetos desenvolvidos ou revisados no mês;
- vii. Apresentação de Laudos Técnicos instruídos no período;
- viii. Criação e atualização de cronogramas físico-financeiros e planilhas orçamentárias revisadas.

4.17. A execução dos serviços deverá seguir as seguintes diretrizes:

- a) Os grupos técnicos responsáveis pela supervisão e fiscalização das obras deverão comparecer ao município sempre que convocados pelo Setor Técnico da Prefeitura;
- b) A Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo seguir todas as normas técnicas e competências profissionais exigidas;
- c) Para obtenção de dados e informações, o Setor Técnico da Prefeitura, em conjunto com a Contratada, poderá estabelecer contato com outros órgãos públicos, instituições e empresas. A Contratada será responsável pelo recebimento, reprodução e devolução desses estudos;
- d) Todos os materiais recebidos das secretarias e setores da Prefeitura são de propriedade do município, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução deste contrato. É proibida a venda ou repasse dessas informações para terceiros, sendo a Contratada responsável por qualquer uso indevido;
- e) A empresa contratada deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos essenciais para a execução dos serviços, incluindo computadores portáteis, câmera fotográfica e trena, além de disponibilizar um veículo para deslocamentos dentro do município, abrangendo tanto a sede quanto os povoados;
- f) Os projetos elaborados deverão seguir as diretrizes da Prefeitura Municipal e ser entregues tanto em formato digital quanto impresso, conforme os padrões do mercado.

4.18 Prazos:

Para a execução do objeto, a empresa deverá obedecer os Prazos abaixo especificados:

- a) ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados entrega em até 08 (oito) dias.
- b) Execução de projetos conforme normas da ABNT e dos agentes financiadores; em até:

DO TEMPO DE RESPOSTA

TIPO DE PROJETO

PROJETO BASICO
EXECUTIVO

Projetos de serviços básicos para pavimentação, quadras, praças, urbanismo, iluminação, paisagismo e similares sem cobertura.	Até 40 dias.
Projeto básico de edificações médio porte.	Até 120 dias.
Projeto básico de edificações de grande porte.	Até 210 dias.
Elaboração de projetos complementares	Até 210 dias.
Projetos referentes a reformas e adequações	Até 90 dias.

c) Relatórios e documentos das obras/serviços e contratos, incluindo cronogramas de avanço físico, relatórios fotográficos, boletins de medição e notificações, sempre que necessário: até 08 (oito) dias;

d) Laudos, pareceres e informações referentes à avaliação de alvarás, defesa civil e demais atividades correlatas: até 08 (oito) dias;

e) Relatórios mensais das atividades do contrato, detalhando todas as atividades realizadas pela contratada: devem ser apresentados mensalmente, junto com a Nota Fiscal.

4.19 A fiscalização do cumprimento do contrato será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, que indicará os responsáveis por cada serviço.

4.20 Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização encaminhará a situação à autoridade competente, para aplicação das penalidades cabíveis.

4.21 A empresa contratada deverá colaborar no cumprimento das normas de higiene pública, informando à fiscalização sempre que houver infrações às posturas municipais.

4.22 As Ordens de Serviço e demais comunicações devem ser formalizadas por meio de ofício.

4.23 A contratada deverá garantir à equipe de fiscalização livre acesso às suas instalações, permitindo a verificação de máquinas, materiais, pessoal e registros. Além disso, deverá fornecer todas as informações e documentos solicitados, relacionados à execução dos serviços.

4.24 Os prazos de entrega dos trabalhos serão definidos e controlados pela fiscalização, considerando a complexidade das tarefas e as condições específicas de cada serviço, respeitando os prazos estabelecidos no item 4.

4.25 Caso os prazos estabelecidos não sejam cumpridos, seja por baixa produtividade da equipe

ou execução insatisfatória dos serviços, a contratada deverá providenciar a substituição dos profissionais responsáveis no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato, incluindo a aplicação de multas.

4.26 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

4.27 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

4.28 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

4.29 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.

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

5. Modelo da execução do objeto (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de **2 (dois) dias úteis**, após solicitação da Unidade Requisitante, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço ao fornecedor, vencedor do lote licitado.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

5.4 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

5.5 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

5.6 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser incluídos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura, Garantia, manutenção e assistência técnica.

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

6. Modelo de gestão do (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1 Das rotinas de fiscalização contratual

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

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.2 Da Fiscalização técnica

6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.2 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.3 Da Fiscalização Administrativa

6.3.1 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

6.3.2 Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.4 Gestor do Contrato

6.4.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.3 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. (Decreto

nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará relatório lavrado pelo fiscal de contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Do pagamento

7.2.1 A forma de remuneração da empresa contratada será a acordada no instrumento contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

7.3 Do recebimento

7.3.1 O(s) produto(s) e/ou serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias** contado da emissão do relatório de ordens de serviço cumpridas pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos(s) entregues e/ou serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos produtos(s) e/ou serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

7.3.7 Os produtos(s) e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **até 48 (quarenta e oito horas)**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.8 Os produtos(s) e/ou serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produto(s) e/ou serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

7.3.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos(s) e/ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório Circunstanciado.

7.3.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2 Devido à natureza do objeto e ao fato de ser apenas um item, o fornecimento deste será feito mensalmente, conforme estipulado na ordem de fornecimento do setor de compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal, de Riacho de Santana-BA.

Exigências de habilitação

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

8.4 Habilitação Jurídica:

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição 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 a participante sucursal, filial ou agência;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

- Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.
- Cópia da cédula de identidade do sócio administrador com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;

8.5 Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

- Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (se houver);

8.6 Habilitação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e

balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir,

- Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

- sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

- sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

- sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

- Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do Art. 69 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

- 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:

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante

Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI –

Micro Empreendedor Individual.

- As empresas, 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 capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 A Licitante deve apresentar Prova de registro e de regularidade da Empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA/CAU/CFT com jurisdição na sede do licitante;

8.7.2 A Licitante deve apresentar relação explícita e declaração formal da disponibilidade das suas instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado contendo a indicação (nome, função e qualificação) de cada um dos membros da equipe técnica e de apoio que se responsabilizarão pelos os trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

8.7.3 A Licitante deve apresentar comprovação de aptidão para desempenho dos serviços mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão em nome da empresa e de seu responsável técnico, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registado(s) no conselho de engenharia e agronomia local ou conselho de arquitetura e urbanismo competente da respectiva região onde as obras e/ou os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico - CAT, em que fique demonstrado a execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) com compatibilidade com o objeto deste edital.

8.7.4 A comprovação que trata o item anterior será mediante a apresentação de acervo técnico emitidos pelo o conselho de classe competente referente a elaboração de projetos;

8.7.5 A Licitante deve apresentar a equipe técnica mínima composta dos seguintes profissionais:

- 02 Engenheiro Civis
- 01 Engenheiro Eletricista
- 01 Arquiteto
- 01 Auxiliar de Engenharia / Cadista

Obs 1.: A licitante deverá indicar um dos Engenheiros como Coordenador de Projetos, detentor de CAT e seu respectivo atestado de capacidade técnica, onde demonstre que tem experiência em coordenar os seguintes projetos: Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico, Projeto de combate a incêndio, Projetos de Praças, Projetos de Estradas Vicinais e Projeto de Pavimentação Asfáltica.

Obs 2.: A licitante deverá indicar um dos Engenheiros como Responsável pela Fiscalização de Obras, detentor de atestado acompanhado de sua respectiva CAT, onde comprove sua

experiência em alimentação do sistema integrado de monitoramento, execução e controle de obras – SIMEC (Obras do FNDE).

8.7.6 A licitante deve demonstrar o vínculo dos profissionais de nível superior indicados para compor a equipe técnica mínima, conforme exigência do item 8.7.5, através do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, CTPS ou vínculo societário e certidão de quitação de pessoa jurídica e pessoa física, da entidade competente CREA/CAU/CFT, onde demonstra o seu vínculo no quadro técnico.

8.7.7 Para a função de Auxiliar de Engenharia / Cadista deverá ser apresentado o currículo, CTPS carteira de trabalho, previdência social e contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, ou vínculo societário.

8.7.8 A Licitante deve apresentar comprovação quanto à capacidade Técnico-Operacional: apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo a execução de obras ou serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, sendo exigido a execução mínima de 50% dos quantitativos abaixo:

4.000,00 m2 de projetos de arquitetônicos
30.000,00 m2 de projeto elétrico
10.000,00 m2 de fiscalização de obras
5.000,00 m2 de projeto de combate a incêndio
40.000,00 m2 de projeto de construção de praças
60.000,00 m2 de projetos de estradas vicinais
28.000,00 m2 de projetos de pavimentação asfáltica

8.7.9 A Licitante deve apresentar comprovação quanto à capacidade Técnico-Profissional: apresentação de 01(um) ou mais atestado de capacidade técnica (acompanhado de sua respectiva CAT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, relativo a execução de projetos de engenharia, compatível em característica com o objeto da presente licitação, conforme relação abaixo:

- projetos de arquitetônicos
- projeto elétrico
- fiscalização de obras
- projeto de combate a incêndio
- projeto de construção de praças
- projetos de estradas vicinais

- projetos de pavimentação asfáltica

8.7.10 Para efeito de comprovação de capacidade Técnico-Operacional da empresa, os quantitativos mínimos exigidos em cada item relevante, conforme exigência do item 8.7.8 deverão constar em 01 (um) único atestado com todos os itens (em conjunto) ou 01 (um), atestado para cada item requerido (isolado), não sendo admitido somatórios das quantidades de vários atestados. É possível, porém, apresentar atestados diferentes para itens distintos;

8.7.11 Os atestados que demonstrem a execução dos serviços considerados parcelas relevantes deverão ser grafados ou destacados, pela licitante, para melhor visualização;

9 DA GARANTIA

Não será exigido, no momento de apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas referentes ao objeto deste termo, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Projeto/Atividade	2123 – Gestão dos Serviços de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
	2097 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental		
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

Riacho de Santana-Bahia, 15 de julho de 2026.

João Daniel Machado de Castro

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Decreto nº 03/2025

Maicon Neves de Almeida

Engenheiro civil

CREA-BA: 3000092

Coordenador-Geral de Divisão de Engenharia e Infraestrutura

Decreto nº 72/2026

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

2. Forma de fornecimento

2.1 Devido à natureza do objeto e ao fato de ser apenas um item, o fornecimento deste será feito mensalmente, conforme estipulado na ordem de fornecimento do setor de compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal, de Riacho de Santana-BA.

3. Exigências de habilitação

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

3.1 Habilitação Jurídica:

3.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

3.1.2 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

3.1.4 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

3.1.6 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

3.1.8 Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.

3.1.9 Cópia da cédula de identidade do sócio administrador com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;

3.2 Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

- 3.2.1 Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 3.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 3.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 3.2.6 Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho
- 3.2.7 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (se houver);

3.3 Habilitação Econômico-Financeira:

- 3.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir,
- 3.3.3 Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
 - I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
 - II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- 3.3.4 sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- 3.3.5 Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do Art. 69 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

3.3.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.3.7 Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

3.3.8 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:

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante

Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

3.3.9 O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

3.3.10 As empresas, 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 capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).

3.3.11 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 Qualificação Técnica

4.4.1 A Licitante deve apresentar Prova de registro e de regularidade da Empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA/CAU/CFT com jurisdição na sede do licitante;

4.4.2 A Licitante deve apresentar relação explícita e declaração formal da disponibilidade das suas instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado contendo a indicação (nome, função e qualificação) de cada um dos membros da equipe técnica e de apoio que se responsabilizarão pelos os trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

4.4.3 A Licitante deve apresentar comprovação de aptidão para desempenho dos serviços mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão em

nome da empresa e de seu responsável técnico, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registado(s) no conselho de engenharia e agronomia local ou conselho de arquitetura e urbanismo competente da respectiva região onde as obras e/ou os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico - CAT, em que fique demonstrado a execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) com compatibilidade com o objeto deste edital.

4.4.4 A comprovação que trata o item anterior será mediante a apresentação de acervo técnico emitidos pelo o conselho de classe competente referente à elaboração de projetos;

4.4.5 A Licitante deve apresentar a equipe técnica mínima composta dos seguintes profissionais:

02 Engenheiro Civil
01 Engenheiro Eletricista
01 Arquiteto
01 Auxiliar de Engenharia / Cadista

Obs 1.: A licitante deverá indicar um dos Engenheiros como Coordenador de Projetos, detentor de CAT e seu respectivo atestado de capacidade técnica, onde demonstre que tem experiência em coordenar os seguintes projetos: Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico, Projeto de combate a incêndio, Projetos de Praças, Projetos de Estradas Vicinais e Projeto de Pavimentação Asfáltica.

Obs 2.: A licitante deverá indicar um dos Engenheiros como Responsável pela Fiscalização de Obras, detentor de atestado acompanhado de sua respectiva CAT, onde comprove sua experiência em alimentação do sistema integrado de monitoramento, execução e controle de obras – SIMEC (Obras do FNDE).

4.4.6 A licitante deve demonstrar o vínculo dos profissionais de nível superior indicados para compor a equipe técnica mínima, conforme exigência do item 4.4.5, através do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, CTPS ou vínculo societário e certidão de quitação de pessoa jurídica e pessoa física, da entidade competente CREA/CAU/CFT, onde demonstra o seu vínculo no quadro técnico.

4.4.7 Para a função de Auxiliar de Engenharia / Cadista deverá ser apresentado o currículo, CTPS carteira de trabalho, previdência social e contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, ou vínculo societário.

4.4.8 A Licitante deve apresentar comprovação quanto à capacidade Técnico-Operacional: apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo a execução de obras ou serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da presente

licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, sendo exigido a execução mínima de 50% dos quantitativos abaixo:

4.000,00 m2 de projetos de arquitetônicos

30.000,00 m2 de projeto elétrico

10.000,00 m2 de fiscalização de obras

5.000,00 m2 de projeto de combate a incêndio

40.000,00 m2 de projeto de construção de praças

60.000,00 m2 de projetos de estradas vicinais

28.000,00 m2 de projetos de pavimentação asfáltica

4.4.9 A Licitante deve apresentar comprovação quanto à capacidade Técnico-Profissional: apresentação de 01(um) ou mais atestado de capacidade técnica (acompanhado de sua respectiva CAT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, relativo a execução de projetos de engenharia, compatível em característica com o objeto da presente licitação, conforme relação abaixo:

- projetos de arquitetônicos
- projeto elétrico
- fiscalização de obras
- projeto de combate a incêndio
- projeto de construção de praças
- projetos de estradas vicinais
- projetos de pavimentação asfáltica

4.4.10 Para efeito de comprovação de capacidade Técnico-Operacional da empresa, os quantitativos mínimos exigidos em cada item relevante, conforme exigência do item 4.4.8 deverão constar em 01 (um) único atestado com todos os itens (em conjunto) ou 01 (um), atestado para cada item requerido (isolado), não sendo admitido somatórios das quantidades de vários atestados. É possível, porém, apresentar atestados diferentes para itens distintos;

4.4.11 Os atestados que demonstrem a execução dos serviços considerados parcelas relevantes deverão ser grafados ou destacados, pela licitante, para melhor visualização;

5 Da Garantia

5.1 Não será exigido, no momento de apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta.

**ANEXO III
DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo) _____, endereço eletrônico _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº _____ e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital de Pregão Eletrônico, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Riacho de Santana-Estado da Bahia, especialmente no que tange ao inciso III, do Art. 14 da Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto do Pregão Eletrônico.

Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso VI, do Art. 68 Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Que, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei 14.133/21 não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que impossibilita a referida empresa de participar deste processo.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2026.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG

do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA

A Pessoa Jurídica/física xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx , inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº xxx , e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, que na qualidade de licitante vencedora do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, fornecerá os serviços objeto do referido Pregão de forma satisfatória, e que cumprirá com todas as ordens determinadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Riacho de Santana – BA, xxx de xxxxxxx 2026.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG

CARIMBO DA EMPRESA

do Representante Legal / Assinatura

**NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei:

Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2026.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG
do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DECLARA que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade, em atendimento ao inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2026.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG
do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins que nos comprometemos a providenciar a substituição dos serviços prestados que não correspondam às especificações técnicas, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, durante a execução do contrato de fornecimento oriundo da licitação em referência, conforme exigência constante na Habilitação Jurídica, Edital da licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 divulgado pelo Município de Riacho de Santana.

Riacho de Santana – BA, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

Razão Social / CNPJ /

CARIMBO DA EMPRESA

Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

**ANEXO VIII
MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao Município de Riacho de Santana – Prefeitura Municipal de Riacho de Santana - Bahia, podendo participar no presente processo licitatório Pregão Eletrônico N.º _____, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Riacho de Santana – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2026.

Razão Social / CNPJ /

CARIMBO DA EMPRESA

Nome e N.º do RG do Representante Legal / Assinatura

RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Razão Social da Empresa: xx
 CNPJ Nº: xxxxxxxx. Estadual: xxxxxxxx I. Municipal: xxxxxxxxxxxx
 Endereço: xx
 Telefone: (DDD) xxxxxxxx E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Validade da Proposta: 90 (noventa) dias
 Pagamento: Banco: xxxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxx
 Rep. da Empresa: xxxxxxxx End.: RG nº: xxxxxxxxx CPF nº. xxxxxxxxx
 Planilha com informações, conforme abaixo.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE, conforme descrito abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de: a) Planejamento, Elaboração, Detalhamento, Correção e/ou Revisão de Projetos; b) Assessoria Técnica, apoio, supervisão e fiscalização das obras; c) Apoio na prestação de contas de convênios e alimentação dos sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE; d) Acompanhamento nas licitações de obras com emissão de parecer técnico assinado e carimbado por profissional habilitado/qualificado;	MÊS	12		
VALOR GLOBAL: R\$					R\$

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de

administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital de pregão Eletrônico.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de XXXX.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA.. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

ANEXO X
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2026
PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2026
CONTRATO Nº XXX/2026

Contrato visando à contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na forma que se segue:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.105.191/0001-60, com endereço à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Município de Riacho de Santana – BA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Vitor Martins Laranjeira.

CONTRATADA: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, cep xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA.

CONTRATANTE de um lado e CONTRATADO (A) de outro, celebram o presente instrumento particular de contrato para a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal 14.133/21.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; serviço de acompanhamento nas licitações de obras, com a emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional qualificado; apoio na prestação de contas de convênios, incluindo o fornecimento de informações para os sistemas governamentais, entre eles, a alimentação do SIMEC-Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE, conforme descrito abaixo.

LOTE

Item	Descrição	Marca	Qtde	Unid.	R\$ Uni.	R\$ Total
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$	

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2 ETP;

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é 01(um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 O prazo para início da execução dos serviços será de **2 (dois) dias úteis**, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra/Serviço ao respectivo fornecedor, vencedor do lote licitado.

3.2 Caso não seja possível o início no prazo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

3.5 A empresa contratada deverá:

a) Desenvolver os serviços de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, com a Lei Federal 14.133/2021, e outras legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.

b) Disponibilizar aos seus profissionais, no mínimo, um notebook, câmera fotográfica e trenas, conforme necessário para a execução dos serviços exigidos no município.

c) Assumir a responsabilidade junto aos conselhos regionais (CREA/CAU) pelos serviços realizados, emitindo as respectivas ART's/RRT's sempre que necessário.

3.6 A Licitante deve apresentar relação explícita e declaração formal da disponibilidade das suas instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado contendo a indicação (nome, função e qualificação) de cada um dos membros da equipe técnica e de apoio que se responsabilizarão pelos os trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

3.7 A Licitante deve apresentar a equipe técnica mínima composta dos seguintes profissionais:

a) 02 Engenheiro Civis

b) 01 Engenheiro Eletricista

c) 01 Arquiteto

d) 01 Auxiliar de Engenharia / Cadista

3.8 De forma exemplificativa, são de competência dos profissionais contratados, os seguintes serviços:

- Arquiteto: Elaboração de projetos arquitetônicos, estudos de viabilidade, acompanhamento de obras, projetos de urbanismo e paisagismo, entre outros.
- Engenheiro Eletricista: Elaboração de projetos elétricos, estudos de viabilidade, apoio à fiscalização de obras, etc.
- Engenheiro Civil: Elaboração de projetos de fundações e cálculos estruturais, planejamento e fiscalização de obras.
- Auxiliar Técnico/Cadista: Elaboração de desenhos, levantamentos de quantitativos, interpretação de projetos existentes.

3.9 Para elaboração da proposta de preços/habilitação a licitante deverá observar:

d) A quantidade mínima de 90 horas técnicas/mês;

e) O município fará solicitações sob demanda e a licitante deve se comprometer e m atendê-las;

f) A licitante deverá efetuar visitas *in loco*, sendo ao menos 03 visitas mensais, e se comprometer em atender à quantidade mínima estimada de serviços abaixo:

Item	Serviços	ESTIMATIVA
		QUANTIDADE/ UNIDADE
01	Projetos de serviços básicos para pavimentação, quadras, praças, urbanismo, iluminação, paisagismo e similares sem cobertura.	8
02	Projetos básico de edificações médio porte.	5
03	Projeto básico de edificações de grande porte.	3
04	Elaboração de projetos complementares.	25
05	Projetos referentes a reformas e adequações.	15
06	Relatórios e Documentos das Obras/Serviços e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários.	60
07	Laudos, Pareceres e informações pertinentes as atividades de avaliação de alvarás, defesa civil, dentre outras atividades.	60
08	Relatórios Mensais das Atividades do Contrato contendo todas as atividades realizadas pela contratada.	12

3.10 A empresa contratada deverá prestar os serviços conforme descrito no Termo de Referência, seguindo todas as normas e procedimentos exigidos por esta Prefeitura Municipal. A execução das atividades deverá ser realizada em parceria com o Setor Técnico desta Prefeitura Municipal, abrangendo:

I - Planejamento, Elaboração, Revisão e Detalhamento de Projetos

a) Elaboração de Projetos: A contratada deverá realizar o planejamento, elaboração e detalhamento de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, contemplando Levantamento de Campo, Programa de Necessidades, Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA), Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Básico Arquitetônico, Detalhamento Construtivo, Memorial Descritivo, Caderno de Encargos e Orçamento Detalhado (Planilha Orçamentária).

b) Formatos de Entrega: Todos os projetos deverão ser obrigatoriamente entregues em formatos abertos editáveis (.DWG, de preferência utilizando tecnologia BIM como .RVT, além de .IFC) e as planilhas de orçamento padronizadas em formato Excel (.XLSX).

c) Projetos de Escopo Específico: Desenvolvimento de projetos técnicos completos para obras ou serviços de engenharia da municipalidade que não possuam recursos específicos previamente carimbados para essa finalidade.

d) Ajuste Junto a Órgãos de Fomento: Execução de revisões, ajustes finos e detalhamento técnico de projetos que se encontrem pendentes de aprovação em órgãos governamentais de fomento.

e) Compatibilização e Engenharia de Revisão: Correção e/ou revisão minuciosa de projetos de terceiros, incluindo Auditoria Técnica, Compatibilização (Revisão) e Detecção de Interferências por meio do cruzamento geométrico do projeto arquitetônico com os projetos complementares.

f) Análise de Conformidade Normativa: Verificação rigorosa e adequação das especificações técnicas às normas vigentes da ABNT, leis de acessibilidade e exigências de segurança do Corpo de Bombeiros.

g) Correção de Erros e Dimensionamento: Correção de erros, omissões e deficiências técnicas, com a retificação de erros de dimensionamento que gerem risco estrutural ou superdimensionamento (desperdício de dinheiro público), além do ajuste de detalhes construtivos.

h) Adequação Orçamentária: Atualização orçamentária dos projetos com revisão das composições de custos e atualização dos preços de insumos e mão de obra para a realidade da tabela oficial vigente (SINAPI/SBC), bem como a substituição de tecnologias ou materiais defasados.

i) Responsabilidade Técnica por Revisão: Emissão de uma nova ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) específica para a atividade de "Coautoria", "Revisão" ou "Complementação" sempre que a contratada corrigir ou revisar um projeto elaborado por terceiro.

j) Projetos Como Executados: Exigência e controle do recebimento dos projetos executivos na versão "as built" (conforme executado) desenvolvidos pelas empreiteiras ao longo do contrato.

II - Assessoria Técnica, Fiscalização de Campo e Gestão de Obras

a) Acompanhamento Preventivo: Apoio à Fiscalização de Campo e Diário de Obra com vistorias periódicas programadas, consistindo no acompanhamento preventivo e rotineiro no canteiro de obras para registrar a evolução física e orientar a execução.

b) Gestão do Canteiro de Obras: Aprovação técnica e fiscalização contínua das instalações dos canteiros de obra, garantindo sua correta manutenção e organização durante toda a execução dos serviços.

c) Registro no Diário de Obra: Anotação e registro formal de todas as ocorrências relevantes das obras no Diário de Obra da empresa executora.

d) Auditoria de Medições: Controle físico-financeiro dos contratos por meio de medições mensais e comparações com os cronogramas planejados, efetuando a checagem geométrica e quantitativa dos serviços alegados pela construtora para fins de pagamento.

e) Emissão de Boletins: Emissão e validação formal de boletins de medição dos contratos com base nos serviços efetivamente executados em campo.

f) Fiscalização de Prazos: Fiscalização estrita do cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos para as construtoras, com a emissão de relatórios detalhados sobre o andamento físico.

g) Controle de Qualidade de Materiais: Verificação da qualidade das obras e serviços, garantindo a conformidade dos materiais com os projetos e especificações técnicas descritas no Memorial Descritivo.

h) Ensaios Técnicos: Inspeção dos materiais utilizados nas frentes de trabalho, detendo autonomia para solicitar testes laboratoriais e ensaios técnicos sempre que necessário.

i) Fiscalização de Equipamentos: Fiscalização técnica da instalação de equipamentos fixos na obra, assegurando que sigam estritamente os projetos e especificações do fabricante.

j) Controle de Garantias: Solicitação, recebimento e controle dos certificados de garantia e manuais técnicos de operação de todos os equipamentos instalados.

k) Reuniões de Alinhamento: Organização e participação em reuniões periódicas programadas com as construtoras para avaliar o progresso e mitigar gargalos operacionais.

l) Segurança do Trabalho: Garantia integral do cumprimento das normas de segurança do trabalho, fiscalizando o uso obrigatório de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) por parte dos operários.

m) Gestão de Pleitos e Aditivos: Suporte de engenharia consultiva para situações excepcionais do contrato, avaliando solicitações das construtoras quanto a prazos, custos, métodos, suspensão de serviços, execução de atividades não previstas e aditivos de valor.

n) Pareceres sobre Contratos: Emissão de pareceres técnicos conclusivos e fundamentados sobre a real necessidade e viabilidade econômica de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou alterações contratuais.

o) Encerramento do Vínculo: Apoio na elaboração do Termo de Recebimento Provisório, listando todas as pendências técnicas e correções a serem realizadas pela construtora antes da concessão do Recebimento Definitivo.

III - Monitoramento de Sistemas Governamentais e Prestação de Contas

a) Alimentação de Sistemas: Apoio técnico especializado na prestação de contas de convênios e alimentação regular dos sistemas governamentais federais ou estaduais.

b) Alimentação do SIMEC (FNDE): Preparação e alimentação do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle de Obras do FNDE para início ou retomada de obras com recursos federais, realizando o upload de documentos técnicos e dados da licitação.

c) Cadastro de Fiscais: Auxílio operacional no cadastro dos engenheiros fiscais do município e dos responsáveis técnicos da construtora contratada nos sistemas de monitoramento.

d) Atualização e Relatórios Visuais: Atualização mensal de dados e lançamento da Evolução Física do sistema em estrita consonância com as medições físicas aprovadas, atrelada ao upload de fotos atualizadas que demonstrem claramente as frentes de serviço (fundações, paredes, cobertura) nos padrões exigidos pelo FNDE.

e) Reprogramações Justificadas: Elaboração de justificativas técnicas formais e proposição de reprogramações de cronograma diretamente no sistema caso ocorram atrasos decorrentes de chuvas, aditivos ou retenção de repasses financeiros.

f) Saneamento de Inconformidades: Avaliação do teor de notificações e inconformidades apontadas pelo FNDE no SIMEC, produzindo notas técnicas, relatórios explicativos, adendos de projetos ou retificações de planilhas necessárias para superar pendências.

g) Dossiê de Encerramento de Convênios: Organização do dossiê técnico de encerramento do convênio após a conclusão física da obra, compilando a minuta do Laudo de Conclusão da Obra, Termo de Recebimento Definitivo e o Dossiê Técnico de Prestação de Contas (com relatórios de medição, diários de obra e notas fiscais vinculadas) para encerramento do processo no SIMEC e no Transferegov.

h) Suporte ao Agente Público: Elaboração das minutas, relatórios e organização lógica de todos os arquivos digitais para que o agente público possa realizar a inserção formal das informações nos sistemas governamentais.

IV - Acompanhamento e Suporte Técnico em Licitações de Obras

a) Suporte Especializado: Emissão de pareceres técnicos assinados e carimbados por profissional legalmente habilitado para subsidiar os processos licitatórios de obras conduzidos pela Prefeitura.

b) Subsídio em Impugnações e Esclarecimentos: Análise técnica detalhada de peças de impugnação e pedidos de esclarecimento ao edital protocolados por empresas licitantes, confrontando as alegações com as normas ABNT, com a Lei 14.133/21 e premissas dos projetos, redigindo minuta de resposta técnica clara e conclusiva.

c) Análise de Habilitação Técnica: Análise técnico-operacional da Qualificação Técnica (fase de Habilitação), procedendo com a análise rigorosa de Certidões de Acervo Técnico (CAT) e atestados apresentados pelas licitantes.

d) Validação de Atestados: Verificação da autenticidade dos atestados apresentados junto ao CREA/CAU, auditando se as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo exigidas no edital foram plenamente atendidas e se o profissional indicado cumpre os requisitos para assumir a Responsabilidade Técnica.

e) Auditoria de Planilhas e Inexequibilidade: Auditoria da planilha orçamentária da licitante classificada em primeiro lugar, conferindo a ocorrência de erro material de cálculo ou omissão de encargos sociais, aplicando os critérios matemáticos de inexequibilidade previstos no Art. 11 da Lei 14.133/21.

f) Análise de Descontos: Avaliação técnica das justificativas e das composições de custos unitários apresentadas pelas empresas que oferecerem descontos excessivamente agressivos.

g) Julgamento de Recursos: Análise técnica para julgamento de recursos administrativos e contrarrazões da sessão de licitação, contrapondo os argumentos aos fatos da sessão técnica e emitindo parecer conclusivo sugerindo ao Agente de Contratação o provimento ou improvimento do recurso.

h) Formato dos Pareceres: Todos os pareceres da assessoria de licitação deverão ser emitidos em formato digital PDF, contendo fundamentação legal, fundamentação técnica (citando normas ABNT aplicáveis, manuais do SINAPI/FNDE e premissas de projeto) e conclusão clara.

V - Planejamento Estratégico, Licenciamentos e Engenharia Consultiva Geral

a) Planejamento Municipal: Apoio direto na elaboração e estruturação do planejamento estratégico geral das ações da Prefeitura.

b) Licenciamento Ambiental: Elaboração, instrução técnica e acompanhamento dos processos voltados à obtenção de licenciamentos ambientais regulamentares.

c) Concessionárias e Órgãos Ambientais: Planejamento prévio e articulação de ações técnicas junto a concessionárias de serviços públicos e órgãos ambientais para mitigar riscos de atrasos ou embargos nas obras.

d) Acompanhamento Topográfico: Acompanhamento técnico e validação de serviços topográficos essenciais para a locação e perfeita execução das obras.

e) Avaliação de Prédios Públicos: Avaliação técnica de prédios e equipamentos públicos existentes para diagnosticar manifestações patológicas e identificar a necessidade de intervenções de recuperação, reforço estrutural ou restauração.

f) Análise de Alvarás: Análise técnica e emissão de pareceres referentes a solicitações de alvarás de construção protocolados no município.

g) Apoio à Defesa Civil: Emissão de laudos e pareceres técnicos emergenciais direcionados à Defesa Civil municipal quando solicitado.

h) Representação em Órgãos: Atuação técnica em representação conjunta com a equipe interna da Prefeitura perante órgãos de fomento, auditoria e fiscalização externa.

VI - Produtos e Entregáveis Mínimos da Contratação

a) ART/RRT de Escopo: Emissão e apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada perante o conselho profissional pelos serviços de engenharia consultiva prestados.

b) Projetos Normativos: Entrega de projetos executados em total conformidade com as normas vigentes da ABNT e as exigências específicas dos agentes financiadores envolvidos.

c) Documentação Operacional de Obras: Emissão de relatórios e documentos das obras contendo cronogramas de Avanço Físico atualizados, relatório fotográfico detalhado dos serviços executados, boletins de medição instruídos e notificações formais emitidas quando necessárias.

d) Laudos e Pareceres Avulsos: Fornecimento formalizado de laudos técnicos, pareceres e relatórios informativos relacionados às atividades de avaliação de alvarás, vistorias para a defesa civil e vistorias prediais estruturais.

e) Relatórios Mensais de Atividades: Apresentação de Relatório Mensal consolidando todas as atividades desenvolvidas pela contratada no período, contendo obrigatoriamente:

- I - Relatórios detalhados de visitas de fiscalização realizadas às obras;
- II - Análise, memória de cálculo e validação dos boletins de medição apresentados;
- III - Emissão formalizada de pareceres técnicos emitidos na competência;
- IV - Cópia e relatórios das notificações formais expedidas às construtoras;
- V - Status do monitoramento e da alimentação realizada nos sistemas governamentais;
- VI - Memória descritiva dos projetos desenvolvidos ou revisados no mês;
- VII - Apresentação de Laudos Técnicos instruídos no período;
- VIII - Criação e atualização de cronogramas físico-financeiros e planilhas orçamentárias revisadas.

3.12 A execução dos serviços deverá seguir as seguintes diretrizes:

- a) Os grupos técnicos responsáveis pela supervisão e fiscalização das obras deverão comparecer ao município sempre que convocados pelo Setor Técnico da Prefeitura;
- b) A Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo seguir todas as normas técnicas e competências profissionais exigidas;
- c) Para obtenção de dados e informações, o Setor Técnico da Prefeitura, em conjunto com a Contratada, poderá estabelecer contato com outros órgãos públicos, instituições e empresas. A Contratada será responsável pelo recebimento, reprodução e devolução desses estudos;
- d) Todos os materiais recebidos das secretarias e setores da Prefeitura são de propriedade do município, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução deste contrato. É proibida a venda ou repasse dessas informações para terceiros, sendo a Contratada responsável por qualquer uso indevido;
- e) A empresa contratada deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos essenciais para a execução dos serviços, incluindo computadores portáteis, câmera fotográfica e trena, além de disponibilizar um veículo para deslocamentos dentro do município, abrangendo tanto a sede quanto os povoados;
- f) Os projetos elaborados deverão seguir as diretrizes da Prefeitura Municipal e ser entregues tanto em formato digital quanto impresso, conforme os padrões do mercado.

3.13 Prazos:

Para a execução do objeto, a empresa deverá obedecer os Prazos abaixo especificados:

- a) ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados entrega em até 08 (oito) dias.
- b) Execução de projetos conforme normas da ABNT e dos agentes financiadores; em até:

DO TEMPO DE RESPOSTA

TIPO DE PROJETO	PROJETO BASICO EXECUTIVO
Projetos de serviços básicos para pavimentação, quadras, praças, urbanismo, iluminação, paisagismo e similares sem cobertura.	Até 40 dias.
Projeto básico de edificações médio porte.	Até 120 dias.
Projeto básico de edificações de grande porte.	Até 210 dias.
Elaboração de projetos complementares	Até 210 dias.
Projetos referentes a reformas e adequações	Até 90 dias.

c) Relatórios e documentos das obras/serviços e contratos, incluindo cronogramas de avanço físico, relatórios fotográficos, boletins de medição e notificações, sempre que necessário: até 08 (oito) dias;

d) Laudos, pareceres e informações referentes à avaliação de alvarás, defesa civil e demais atividades correlatas: até 08 (oito) dias;

e) Relatórios mensais das atividades do contrato, detalhando todas as atividades realizadas pela contratada: devem ser apresentados mensalmente, junto com a Nota Fiscal.

3.14 A fiscalização do cumprimento do contrato será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, que indicará os responsáveis por cada serviço.

3.15 Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização encaminhará a situação à autoridade competente, para aplicação das penalidades cabíveis.

3.16 A empresa contratada deverá colaborar no cumprimento das normas de higiene pública, informando à fiscalização sempre que houver infrações às posturas municipais.

3.17 As Ordens de Serviço e demais comunicações devem ser formalizadas por meio de ofício.

3.18 A contratada deverá garantir à equipe de fiscalização livre acesso às suas instalações, permitindo a verificação de máquinas, materiais, pessoal e registros. Além disso, deverá fornecer todas as informações e documentos solicitados, relacionados à execução dos serviços.

3.19 Os prazos de entrega dos trabalhos serão definidos e controlados pela fiscalização, considerando a complexidade das tarefas e as condições específicas de cada serviço, respeitando os prazos estabelecidos no item 3.13.

3.20 Caso os prazos estabelecidos não sejam cumpridos, seja por baixa produtividade da equipe ou execução insatisfatória dos serviços, a contratada deverá providenciar a substituição dos profissionais responsáveis no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato, incluindo a aplicação de multas.

3.21 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

3.22 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

3.23 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

3.24 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.

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

4 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO CONTRATUAL

4.1. Das rotinas de fiscalização contratual

4.1.1. A Fiscalização deste contrato ficará a cargo do(a) Servidor(a) Público(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, designado(a) através da Portaria nº xx/xxxx de xx de xxxxxx de 2026.

4.2. 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*).

4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

4.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

4.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

4.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

4.13. **Dos requisitos gerais**

4.14. A empresa contratada deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias para execução do objeto.

4.15. A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do objeto, toda assistência técnico- administrativa.

4.1.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.16. As despesas com transporte, locomoção, combustível, motorista, estacionamento e manutenção de veículo próprio fica por conta da CONTRATADA.

5 **CLAUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

6.1 O valor total da contratação é de **R\$xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. **CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em Banco xxxx, Agência: xxxxxx, C/c: xxxx-x, xxxxxxxxxxxx.

7.2 O pagamento será efetuado após relatório informando o cumprimento do objeto pelo fiscal de contrato.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 02 (dois) meses, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 08 de julho de 2026.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - iv) **Multa** moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na

Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Projeto/Atividade	2123 – Gestão dos Serviços de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
	2097 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental		
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Riacho de Santana/BA, dirimir para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Riacho de Santana, Estado da Bahia, em xx de xxxxxxx de 2026.

Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
João Vitor Martins Laranjeira
Prefeito Municipal de Riacho de Santana
Contratante

Empresa xxxxxxxx
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

1ª _____
CPF _____

2ª _____
CPF _____



(utilizar em caso de comprovação de exequibilidade de proposta)

[illegible]