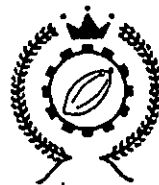




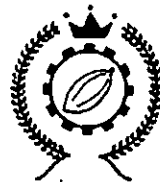
**IBICARAI**  
PREFEITURA



# TERMO REFERENCIA



**IBICARAÍ**  
P R E F E I T U R A



**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL 14.133/2021**  
**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE CRECHE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE IBICARAÍ – BA – FNDE – CRECHE TIPO CONVENIO: Termo de Compromisso nº 961198/2024/FNDE/CAIXA.**

Os prazos de execução dos serviços e vigência contratual serão de 12(dose) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

A eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato somente será admitida por necessidade de alteração de projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da administração pública, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, bem como também será admitida nos termos do Art. 124, da Lei 14.133/21.

**2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por finalidade a execução indireta da obra de construção da **Creche Escola de Educação Infantil – Creche Tipo 2 Padrão FNDE**, no município de Ibicarai/BA, com área total de 1.691,34m<sup>2</sup>, conforme projeto executivo disponibilizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

2.2. A construção da nova unidade escolar está alinhada às diretrizes nacionais de fortalecimento da educação infantil e ao compromisso do programa **Criança Alfabetizada**, tendo como objetivo principal ampliar a oferta de vagas e garantir o acesso das crianças a um ambiente adequado, seguro e de qualidade. O empreendimento permitirá atender à demanda de **155 crianças**, sendo Creche (até 3 anos), da Pré-Escola – Nível I (4 anos) da Pré-Escola – Nível II (5 anos), organizadas em dois turnos, promovendo o reordenamento da rede municipal de ensino.

2.3. A escolha do terreno se deu em área estratégica, localizada próxima às comunidades dos bairros Duque de Caxias, que concentram significativa demanda por atendimento escolar e carecem de equipamentos públicos adequados. O local apresenta espaço suficiente e condições técnicas compatíveis com as exigências do projeto executivo padrão FNDE.

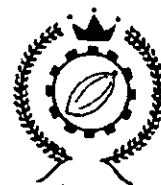
2.4. A contratação ora justificada visa, portanto, atender à função social do município, ampliando a inclusão educacional e reduzindo desigualdades, especialmente em comunidades menos favorecidas. Além disso, a execução da obra contribuirá para o desenvolvimento socioeconômico local, com geração de empregos diretos e indiretos.

2.5. Todos os materiais empregados deverão atender rigorosamente às especificações técnicas do projeto, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais legislações pertinentes, assegurando a durabilidade e a segurança da edificação.

2.6. Para avaliação da vantajosidade da contratação foram utilizadas referências de preços constantes nas planilhas orçamentárias oficiais do **SINAPI, SEDOP e SEINFRA**, de forma a garantir a observância ao princípio da economicidade.

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



2.7. A execução da obra compreenderá, inicialmente, a realização dos **serviços preliminares**, como a colocação de placa de identificação, limpeza e preparo do terreno, retirada de entulhos e locação da obra. Também serão contemplados os serviços de **mobilização e desmobilização**, incluindo alocação de pessoal e equipamentos necessários ao início e encerramento da construção.

2.8. Diante do exposto, resta clara a imprescindibilidade da contratação para consecução da política pública educacional municipal, em consonância com os programas federais de incentivo à educação infantil, garantindo infraestrutura adequada e inclusiva para as crianças de Ibicarai/BA.

### **3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução adotada para a execução da obra da Creche Escola de Educação Infantil – Creche Tipo 2 Padrão FNDE consiste na contratação indireta de empresa especializada, modalidade que se apresenta como a alternativa mais viável diante da ausência de capacidade técnica e operacional da Administração para a execução direta da construção.

3.2. O método de execução escolhido será o de empreitada por preço global, adequado para obras de natureza padronizada, que não exigem técnicas inovadoras ou conhecimento altamente especializado, mas que demandam rigorosa observância aos projetos e especificações técnicas estabelecidas pelo FNDE e pelas Normas Brasileiras.

3.3. Apesar de tratar-se de uma contratação de natureza comum, a execução requer que a empresa vencedora comprove experiência na área de construção civil, por meio de atestados de capacidade técnica devidamente registrados junto ao conselho profissional competente, a fim de assegurar a qualificação necessária para a execução da obra com segurança e qualidade.

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação engloba todas as fases de execução da obra, desde os serviços preliminares (limpeza e preparo do terreno, retirada de entulhos, colocação de placa de identificação e locação da obra), passando pela mobilização de pessoal e equipamentos, execução das etapas construtivas conforme projeto executivo, até a fase final de desmobilização. Todo o processo deverá observar padrões técnicos e de qualidade que garantam a durabilidade da edificação, a segurança estrutural e a adequação do espaço ao uso educacional.

3.5. Para garantir o pleno atendimento aos requisitos do projeto e a análise precisa das condições específicas do local, será exigida a realização de visita técnica obrigatória, permitindo à contratada planejar adequadamente a logística da execução, identificar eventuais particularidades do terreno e adotar soluções preventivas a riscos durante a obra.

3.6. A solução proposta, pautada na construção convencional com empresa especializada, assegura maior eficiência na execução, otimização de recursos, mitigação de riscos e cumprimento do cronograma físico-financeiro. Além disso, garante a observância ao princípio da economicidade e contribui para que a obra seja entregue dentro dos padrões exigidos pelo FNDE, assegurando qualidade, segurança e longevidade à estrutura educacional.

### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

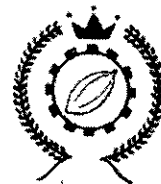
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de controle e padronização da execução da obra da Creche Escola de Educação Infantil.

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições estabelecidos nas cláusulas do contrato.

4.3. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.



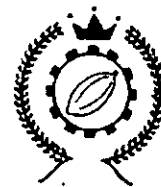
**IBICARAI**  
PREFEITURA



- 4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5. O contrato detalhará as regras aplicáveis à garantia da contratação, conforme a legislação vigente.
- 4.6. A avaliação prévia do local de execução da obra é imprescindível para o conhecimento das condições e peculiaridades do terreno, sendo assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria técnica, acompanhada por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00.
- 4.7. Será possibilitado o agendamento de data e horário distintos para realização da vistoria técnica, mediante solicitação prévia.
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial com foto e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.
- 4.9. Caso a empresa interessada opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, atestando pleno conhecimento das condições do local e características da obra.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento do objeto, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pelos ônus decorrentes da execução.
- 4.11. Os serviços contratados deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, Normas da ABNT, projetos executivos padrão FNDE, memoriais descritivos e demais elementos fornecidos ou referenciados no procedimento.
- 4.12. Os materiais a serem utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, adequados ao tipo de serviço e atender às especificações exigidas. Fica vedado o emprego de materiais remanescentes ou reaproveitados de outras obras.
- 4.13. A execução da obra deverá contar com engenheiros civis, mestres de obra, operários e demais profissionais em número e qualificação compatíveis com a complexidade dos serviços, bem como materiais e equipamentos suficientes e adequados para sua realização.
- 4.14. Os equipamentos, aparelhos e ferramentas utilizados deverão ser apropriados para cada tipo de serviço, atendendo às normas de segurança e eficiência.
- 4.15. Sempre que necessário, ou a pedido da fiscalização, deverão ser desenvolvidos desenhos de detalhes de execução, que deverão ser previamente analisados e aprovados pelo Município de Ibicarai/BA.
- 4.16. A obra deverá ser conduzida em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e boas práticas de engenharia, prevendo espaço adequado para depósito de materiais e mantendo o canteiro de obras organizado, limpo e com vigilância ininterrupta até a entrega definitiva.
- 4.17. Durante toda a execução deverão ser mantidos no canteiro de obras: Alvará, Diário de Obras, Certidões, Licenças pertinentes, cronogramas físico-financeiros e demais documentos exigidos pela fiscalização e órgãos competentes, de forma a evitar paralisações.
- 4.18. As normas de segurança do trabalho deverão ser rigorosamente observadas em todas as etapas, assegurando a integridade física dos trabalhadores, servidores e da comunidade local.
- 4.19. Todo material a ser adquirido deverá ser previamente submetido à fiscalização, por meio de amostras, em tempo hábil, para que, em caso de rejeição, sua substituição não comprometa o cronograma da obra.



**IBICARAI**  
PREFEITURA



4.20. É obrigatória a comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região em que estiverem vinculados.

4.21. Será exigida a comprovação de capacitação técnico-operacional mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT fornecida pelo CREA ou CAU, em nome do licitante, relativa à execução de serviços de natureza similar ao objeto.

4.22. Na execução do objeto contratado deverão ser observados, além da legislação aplicável, os seguintes documentos e normas:

4.22.1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

4.22.2. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA e do CAU;

4.22.3. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

4.22.4. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária;

4.22.5. Normas Brasileiras elaboradas pela ABNT, regulamentadas pelo INMETRO;

4.22.6. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

4.22.7. Normas internacionais específicas consagradas, quando aplicáveis;

4.22.8. Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato.

#### **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: início imediato após a assinatura do contrato, conforme cronograma físico-financeiro.

5.2 As informações sobre descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se na especificação técnica anexa a este Termo de Referência.

5.3 Após a adjudicação, a contratada deverá encaminhar imediatamente, para a gestão do contrato, o cronograma físico-financeiro detalhado, para balizamento junto à fiscalização, apresentando percentuais, mão de obra indicada por etapa, bem como sequência de serviços.

5.4 As etapas de medição serão apresentadas pela fiscalização após a adjudicação, acompanhadas de modelo de diário de obra, ata de reunião e demais documentações técnicas necessárias ao acompanhamento da obra.

5.5 A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão de Ordem de Serviço, cujas etapas observarão os cronogramas físico-financeiros.

5.6 As etapas obedecerão ao cronograma, estimado em 08 (oito) meses, prazo definido como adequado para a conclusão da obra de construção proposta neste instrumento.

5.7 Os cronogramas físico-financeiros são estimativos e deverão ser ajustados conforme as tratativas acordadas entre a fiscalização/gestão e a empresa contratada, devendo, para isto, a contratada apresentar um plano de ação com etapas factíveis conforme seu planejamento de execução da obra.

5.8 Para a construção do muro da unidade escolar serão entregues o Termo de Referência, planilha orçamentária e memorial descritivo.

5.9 Os serviços serão prestados na seguinte localidade:

As localidades encontram-se no Projeto Básico.

5.10 Os serviços serão prestados no horário de 07h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00.

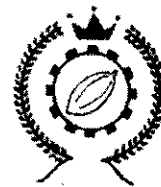
5.11 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas peças técnicas que acompanham o presente Termo de Referência.

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
P R E F E I T U R A



5.12 A demanda do órgão tem como base as seguintes características: considerando a base do terreno, a quantidade de tráfego, os possíveis efeitos da exposição a intempéries e à deterioração natural da estrutura.

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 90 dias.

6.8 A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para adequação.

6.13 O fiscal 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 providências necessárias.

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

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
P R E F E I T U R A



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

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

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

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

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

6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores definidos e aferidos, bem como em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21 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/setor competente.

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

6.23 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 PAGAMENTO**

7.1. A medição dos serviços será mensal, tomando-se como base, sempre o último dia de serviço.

7.1.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: Qualidade, execução do cronograma físico, avaliação da execução conforme projeto básico

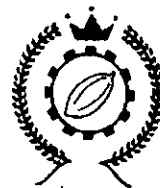
Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

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

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

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



7.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133);

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

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

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

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

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

7.2.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

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

7.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

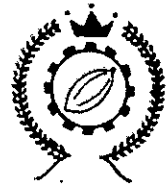
7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

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



**IBICARAI**  
PREFEITURA



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

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

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

7.7. 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;

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

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

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

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

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

7.11. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação exigidas.

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

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

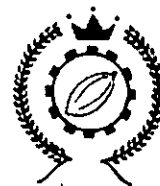
7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
PREFEITURA



7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária;

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado; Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

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

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

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica.

8.2. O critério de aceitabilidade de preços será: valor global: conforme valor estimado da contratação.

8.3. O modo de disputa adotado será ABERTO COM OFERTA DE LANCES.

8.4. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

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

8.5.1. SICAF;

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

8.5.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

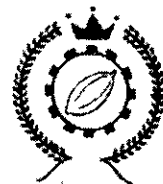
8.5.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: [prefeitura@ibicarai.ba.gov.br](mailto:prefeitura@ibicarai.ba.gov.br) - [prefeitura.ibicarai@gmail.com](mailto:prefeitura.ibicarai@gmail.com) - CNPJ: 14.147.896/0001-40



**IBICARAI**  
PREFEITURA



serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

#### **8.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.6.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

#### **8.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte.

8.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte.

8.7.5. A Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos ou Positiva com efeitos de Negativa de tributos municipais da sede da licitante.

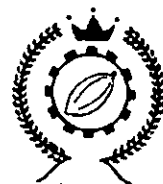
8.7.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

8.7.8. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

### **8.8. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.8.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

8.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

8.8.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

8.8.2.4.5. 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### **8.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.9.1. Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa. Não serão considerados atestados de capacidade



**IBICARAI**  
PREFEITURA



técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo empresarial comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

8.9.2. Certidão de Registro da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, contendo os dados cadastrais atuais, comprovando sua regularidade perante o referido Conselho no ato da assinatura do Instrumento Contratual.

#### **8.10. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

8.10.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, atestados que somados possam comprovar a execução dos serviços mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) que participará(ão) da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços.

8.10.2. Os responsáveis técnicos deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos, o objeto da licitação por meio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando as parcelas de maior relevância técnica a seguir definidas.

| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                  | QUANTIDADE MÍNIMA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| EMBOÇO, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO, APLICADO MANUALMENTE EM PAREDES INTERNAS DE AMBIENTES COM ÁREA MAIOR QUE 10M², E=17,5MM, COM TALISCAS. AF 03/2024 | 794,89M2          |
| PISOCIMENTADO, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ACABAMENTO LISO, ESPESSURA 3,0 CM, PREPARO MECÂNICO DA ARGAMASSA. AF 09/2020                                              | 1187,67M2         |
| CONCRETAGEM DE PILARES, FCK=25MPA, COM USO DE BOMBA- LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF 02/2022 PS                                                              | 9,12M3            |
| RESERVATÓRIO CILINDRICO CAP.15.000 LITROS                                                                                                                             | 1UND              |

8.10.3. A empresa deverá apresentar **Declaração** informando quem será o **responsável técnico pelos serviços**:

8.10.4. Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão ser, obrigatoriamente, **ENGENHEIRO CIVIL**, além de pertencerem ao quadro de pessoal da licitante na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará por:

13.4.1.1.1. O (s) responsável (eis) técnico (s) deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através da certidão do CREA onde conste o profissional como responsável técnico ou **comprovação da disponibilidade do profissional mediante Instrumento Contratual regido pela legislação civil comum**, ou com declaração de compromisso de vinculação contratação futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

8.10.5. O (s) responsável (eis) técnico (s) deve (m) ser detentores de atestados de capacidade técnica de execução dos serviços com características pertinentes e compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta licitação, emitido por

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40



pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado do respectivo Acervo Profissional e desde que se refira ao objeto da presente licitação com finalidades administrativas e funcionais. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente

**8.10.6.** No decorrer da execução do Instrumento Contratual, se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pela Empresa CONTRATADA, esta deverá apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior do (s) profissional (is) indicado (s), bem como, declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto do Instrumento Contratual, submetendo-se a aprovação da Administração;

**8.10.7.** A qualificação técnica de cada profissional deverá estar de acordo com as regulamentações da Resolução 218/1973 do CONFEA e o Decreto Federal nº 23.569/1993.

**8.11. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**8.11.1** Comprovação de que o licitante executou serviço/obra de características semelhantes ao objeto da licitação considerando-se as parcelas de maior relevância e os quantitativos mínimos, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme quadro abaixo:

| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                  | QUANTIDADE MÍNIMA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| EMBOÇO, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO, APLICADO MANUALMENTE EM PAREDES INTERNAS DE AMBIENTES COM ÁREA MAIOR QUE 10M², E=17,5MM, COM TALISCAS. AF 03/2024 | 794,89M2          |
| PISOCIMENTADO, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ACABAMENTO LISO, ESPESSURA 3,0 CM, PREPARO MECÂNICO DA ARGAMASSA. AF 09/2020                                              | 187,67M2          |
| CONCRETAGEM DE PILARES, FCK=25MPa, COM USO DE BOMBA- LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF 02/2022 PS                                                              | 9,12M3            |
| RESERVATÓRIO CILINDRICO CAP.15.000 LITROS                                                                                                                             | 1UND              |

**8.11.2.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da licitante, de cada item de relevância operacional.

**8.11.3.** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**8.11.4.** Para a execução do referido objeto, serão exigidas as qualificações técnicas operacionais para os itens listados anteriormente, que representam até 50% do que será executado.

**8.11.5.** Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**8.12. Declarações para qualificação técnica:**

**8.12.1** Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização;

**8.12.2.** Declaração firmada pelo representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou



**IBICARAI**  
PREFEITURA



financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

**8.13. Da Visita Técnica:**

**8.13.1. CASO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE** cópia do documento comprobatório da Visita Técnica emitido pela PMS, de acordo com **ANEXO IV**, que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

**8.13.2 CASO NÃO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE DECLARAÇÃO** do Representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação

**9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso o mesmo encontra-se anexo a este edital

**10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**030801 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1016 – Construção de Unidade de Ensino Infantil

44905100 – Obras e Instalações

Fontes: 1569 – Outras Transferencias de Recursos FNDE

1570 – Convênio não vinculado a Educação

5001 – Recurso não vinculado impostos (MDE)

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

Ibicarai/BA, 22 de Agosto 2025

  
\_\_\_\_\_  
Miriam Figueiredo Andrade  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

**Prefeitura Municipal de Ibicarai**

Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicarai - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005  
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40