EDITAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10028/2026

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA REFORMA E READEQUAÇÃO DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DO MUNICÍPIO DE URUAÇU/GO. OS SERVIÇOS INCLUEM A DEMOLIÇÃO DA ESTRUTURA FRONTAL EXISTENTE, AMPLIAÇÃO DA ÁREA POSTERIOR, ELEVAÇÃO E RECONFIGURAÇÃO DO SISTEMA DE COBERTURA, BEM COMO A REDISTRIBUIÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS PARA MELHORIA DO FLUXO FUNCIONAL. COMPREENDEM-SE, AINDA, AS INTERVENÇÕES NAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E ELÉTRICAS, INCLUINDO SUBSTITUIÇÕES, REMANEJAMENTOS E ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, GARANTINDO SEGURANÇA, EFICIÊNCIA E PLENO FUNCIONAMENTO DA EDIFICAÇÃO, localizada no endereço Rua Tancredo Neves, nº 53, Bairro Aeroporto, Uruaçu – GO, CEP 76400-000. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses, contados da emissão da ordem de serviços, na forma do artigo 105 d a Lei n° 14.133, de 2021.

1.2. O prazo de execução da obra é de até 4 (quatro) meses, contados da emissão da ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo,quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

ASSINADO DIGITALMENTE POR CARLOS EDER SANTOS EM 24/04/2026 ÀS 13:42:06.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se da análise da demanda apresentada para a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando à execução da reforma e readequação do prédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Uruaçu/GO. Os serviços incluem a demolição da estrutura frontal existente, a ampliação da área posterior, a elevação e reconfiguração do sistema de cobertura, bem como a redistribuição e adequação dos ambientes internos, com foco na melhoria do fluxo funcional da unidade.

2.2 A contratação dos serviços mencionados justifica-se pela importância e imprescindibilidade das intervenções previstas, uma vez que têm por finalidade assegurar a recuperação, modernização e adequação da edificação. As melhorias propostas visam proporcionar melhores condições de atendimento aos usuários do CRAS, garantindo um espaço seguro, eficiente, acessível e funcional, em conformidade com as demandas sociais e institucionais.

2.3 Ressalta-se que não há, no quadro funcional do Município de Uruaçu, profissionais com a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços demandados, que envolvem, inclusive, intervenções estruturais, hidrossanitárias e elétricas de maior complexidade. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa externa especializada, de modo a assegurar a eficiência, a segurança e a conformidade técnica da obra, garantindo que todas as intervenções atendam às normas vigentes e proporcionem o pleno funcionamento da edificação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Refere-se à contratação de empresa especializada em serviços de engenharia com material e mão de obra padrão de serviço a ser executado, necessários para melhorias, conforme condições e especificações constantes nos documentos.

3.2 A descrição detalhada da solução está prevista no memorial descritivo (anexa). A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que interrupção possa comprometer a continuidade das atividades.

3.3 Faz-se necessária a proposta para fins de atendimento às necessidades relacionadas a educação, para melhor qualidade de atendimento à população, organização do espaço e do tempo dentro do cenário, proporcionando uma sensação de bem-estar e acolhimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2 Será exigido o recolhimento de 1% (um porcento) do valor à título de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. É assegurado ao interessado o direito de realizar a vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria será marcada, em horário de expediente, sendo das 08:30 horas às 10:30 horas e das 13:00 horas as 16:00 horas, no prédio da Prefeitura do Município de Uruaçu -GO, onde sairão para o local da obra. As solicitações de vistoria deverão ser feitas com antecedência mínima de 24 horas, podendo ser solicitadas a partir da publicação do edital até um dia antes da data marcada para a sessão.

4.7 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.1 O contratado deverá cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro que integra o projeto básico.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os dados referentes ao local de prestação dos serviços encontram-se detalhados no Projeto Básico.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta integram o Projeto Básico.

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

5.5 Será de 05 (cinco) anos o prazo de garantia da obra, a contar do recebimento definitivo, nos termos do contrato e conforme o art. 618 do Código Civil brasileiro.

5.6 A contratada se responsabiliza, durante 05 (cinco) anos, por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo contratante, conforme art. 27 da Lei n. 8.078/1990 (CDC).

5.7 Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o contratante tiver ciência.

5.8 O prazo previsto no subitem 5.6. não correrá durante o prazo de garantia de 05 (cinco) anos, previsto no subitem 5.5.

5.9 Persiste a responsabilidade civil da contratada pelo prazo prescricional de 10 (dez) anos, a contar do término do prazo de garantia da obra (subitem 5.5), nos casos de falhas graves, ou outras equivalentes, relativas à execução do objeto do contrato, incluindo serviços e materiais empregados, comprovada a culpa da contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 órgão ou entidade 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 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);

6.8 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);

6.9 Identificada qualquer inexatidão 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);

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15 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).

6.16 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).

6.17 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).

6.18 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).

6.19 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).

6.20 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).

6.21 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 avaliação da execução do objeto será feita com base no projeto básico, de acordo com a composição unitária dos itens e cronograma físico-financeiro que integram a proposta do contratado.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2 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.

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

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

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1 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.

7.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5 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 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

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

7.3.9 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.

7.4 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.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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:

7.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2 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;

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

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

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

7.6 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8 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.

Da Apresentação da Medição

A Prefeitura efetuará o pagamento mediante apresentação de:

7.9 Boletim de Medição detalhado em conformidade com a Planilha Orçamentária do Projeto, devidamente aprovado pelo responsável técnico qualificado.

7.10 Relatório fotográfico.

7.11Cópia do diário de obras referente ao período contemplado no boletim de medição.

7.12 Comprovantes (certidões negativas) que atestem regularidade fiscal, social e trabalhista, em conformidade com o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.7.13 A aprovação do Fiscal da Obra/Serviço ocorrerá após a análise da documentação apresentada, mediante emissão de Memória de Cálculo que ateste os valores apresentados, após rigorosa verificação dos quantitativos realizados. (Acórdão 3972/2023 – 2ª Câmara – TCU).

7.14 Para efeito de pagamento da primeira medição, deverá a contratada apresentar, juntamente com o Boletim de Medição e demais documentos:

7.14.1 Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução.

7.14.2 Matrícula da Obra/Serviço junto ao INSS.

7.14.3 Comprovação de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO.

7.15 Para todas as faturas e/ou notas fiscais, além dos documentos já descritos, deverá ser apresentada:

7.15.1 Prova de recolhimento junto ao FGTS.

7.15.2 Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento da obra.

7.15.3 Nota fiscal dos serviços.

7.15.4 Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal da Prefeitura de Uruaçu– GO.

7.16 Para a última fatura, além dos documentos já descritos, deverá ser apresentada:7.16.1 Certidão negativa de débito do INSS e PIS.

7.16.2 Documentos de aprovação do projeto pelos órgãos competentes, sempre que solicitado.

7.16.3 Termo de Recebimento Provisório, emitido pelo setor competente da Prefeitura.

7.16.4 Comprovação de fechamento da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO.

7.16.5 – Além dos documentos já elencados neste instrumento, a Controladoria Geral do Município disponibilizará checklist padronizado contendo a relação mínima de documentos exigidos para a instrução e análise dos processos de medição, o qual deverá ser obrigatoriamente observado pelos setores responsáveis.

Parágrafo único – Fica ressalvada a prerrogativa da Controladoria Geral do Município de, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais de controle interno, requisitar, a qualquer tempo, outros documentos e informações que entender necessários à completa verificação da regularidade, legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos analisados.

7.17 Na nota fiscal deverá constar a indicação completa do objeto, o número da medição, o número da Concorrência e o número da nota de empenho.

7.18 Caso a nota fiscal seja entregue sem as informações devidas, o Fiscal do Contrato solicitará a substituição ou carta de correção.

Liquidação

7.19 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21 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.

7.22 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;

7.23 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.

7.24 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.26 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.

7.27 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.

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

Prazo de pagamento

7.29 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.34 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.

7.35 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com fundamento no inciso III do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.4 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9 **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11 **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23 Certidão Negativa de Falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado nos últimos 30 (trinta) dias, ou que ;

8.23.1 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.º11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.30 Declaração Unificada contendo:

8.30.1 Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.

8.30.2 Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 14.133/2021.

8.30.3 A empresa atende ao disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99).

8.30.4 Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal

8.30.5 Declaração de Responsabilidade demonstrando que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

8.30.6 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 especificas. Ou Declaração de que não é obrigada a observar reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social Conhecimento, conforme o artigo 93 Lei 8.213/1991, vez que possui menos de 100 funcionários.

8.30.7 Declaração de conformidade de proposta.

Qualificação Técnica

8.31 Certidão de Registro ou Inscrição da Empresa licitante e de seus responsáveis técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

8.32 **Capacitação técnico-profissional:** Cuja comprovação se fará através da licitante possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior com as atribuições profissionais inerentes, comprovando através de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio proprietário do contrato social na data prevista para entrega da proposta , ou declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste: profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor de Certidão de acervo Técnico – CAT, em nome do Profissional, por serviços de obras ou serviços de

características semelhantes, limitadas este exclusivamente as parcelas de maior relevância a valor significativos do objeto desta licitação, o qual seja:

8.32.1 A Certidão de Acervo Técnico – CAT, deverá ser entidades por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado pela entidade competente CREA e/ou CAU, em nome do profissional.

8.33 A empresa licitante deverá apresentar Declaração Formal de disponibilidade de maquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado para execução da obra desta licitação.

8.34 Declaração de vistoria, emitida pela Secretaria Municipal de Obras, comprovando que a empresa licitante esteve no local da execução dos serviços, que está ciente de todas as dificuldades e condições necessárias para executá-la, que tem pleno conhecimento dos projetos e das especificações técnicas, sendo estes satisfatórios para que o serviço seja realizado dentro do prazo previsto pelo CONTRATANTE, assumindo total responsabilidade pelo serviço caso seja a vencedora do certame.

8.34.1 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, Declaração de pleno conhecimento do objeto, devidamente assinado pelo responsável pela empresa ou pelos responsáveis pelos serviços, ou ainda por profissional técnico contratado para esse fim específico, de que tem pleno conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços de demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria, e de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Edital.

8.35 Capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão através de um ou mais Atestados de capacidade Técnica (permitindo a soma dos atestados) em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para o desempenho de atividades pertinentes com os serviços de obras ou serviços de características semelhantes de acordo com o art. 67, inciso II, considerando as parcelas de maior relevância. Os atestados devem corresponder as parcelas de maior relevância, conforme tabela abaixo:

	DISCRIMINAÇÃO	UN	100%	50%
8.1	COBERTURA COM TELHA TERMOACUSTICA TRAPEZOIDAL NÚCLEO PIR 30MM EM AÇO GALVALUME, #0,43MM (TELHA/FILME)	M²	427,5	213,75

8.36 Havendo suspeita sobre a veracidade do conteúdo do Atestado, poderá o Agente de Contratação, já na fase de julgamento da habilitação e em sede de diligência, requerera apresentação de documentos que permitam aferir a autenticidade do atestado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 622.919,03 (seiscentos e vinte e dois mil novecentos e dezenove reais e três centavos), correspondente à soma dos seguintes recursos:
9.1.1 Sendo R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) oriundos do Cofinanciamento Estadual Extraordinário e R$ 422.919,03 (quatrocentos e vinte e dois mil novecentos e dezenove reais e três centavos.) oriundos de Contrapartida Municipal.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 7.27.08.244.120.1.072. 44.90.51 (ficha 751).

REFORMA E READEQUAÇÃO DO PRÉDIO DO CRAS DE URUAÇU/GO (COFINANCIAMENTO ESTADUAL EXTRAORDINARIO) - R$ 200.000,00.

REFORMA E READEQUAÇÃO DO PRÉDIO DO CRAS DE URUAÇU/GO (ORIUNDOS DE CONTRAPARTIDA MUNICIPAL) - R$ 422.919,03.

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

Uruaçu (GO), 23 de abril de 2026.

MÁRCIA PEDROSA MACHADO
Secretária Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Assistência Social

JÚLIO SERGIO MANZI
Engenheiro Civil
CREA 694/D

Valide a assinatura deste documento em https://uruacu.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 4e2164