PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto estabelecer as diretrizes para a **contratação de empresa(s) especializada(s) para execução de obras de engenharia destinadas à reforma de 04 (quatro) Unidades Básicas de Saúde do Município de São Félix do Coribe/BA**, mediante fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transportes e demais insumos necessários, conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais anexos técnicos individualizados por lote.

1.2. **Descrição dos lotes e valores estimados**

1.2.1. A contratação será dividida em 04 (quatro) lotes independentes, correspondendo cada lote à execução integral das obras de reforma de uma Unidade Básica de Saúde, vinculada ao respectivo convênio celebrado com o Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia – SESAB, conforme especificações, quantitativos e valores apresentados no quadro a seguir:

Lote	Descrição do objeto para cadastramento no Licitanet	Unidade	Quant.	Valor total
01	Execução de obras de engenharia para reforma da Unidade Básica de Saúde UBS I – Francisco Alves, localizada na Rua Lessa, Centro, Município de São Félix do Coribe/BA, conforme projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos. Convênio SESAB nº 173/2026.	OBRA	1	R$ 310.828,78
02	Execução de obras de engenharia para reforma da Unidade Básica de Saúde UBS V – Juraci Francisco da Silva, localizada no povoado Entroncamento de Porto Novo, Zona Rural do Município de São Félix do Coribe/BA, conforme projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos. Convênio SESAB nº 147/2026.	OBRA	1	R$ 106.236,34

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

03	Execução de obras de engenharia para reforma da Unidade Básica de Saúde UBS VII – Dr. Primaldo Oliveira Costa Filho, localizada no bairro Baixada da Bela Vista, Município de São Félix do Coribe/BA, conforme projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos. Convênio SESAB nº 175/2026.	OBRA	1	R$ 114.044,38
04	Execução de obras de engenharia para reforma da Unidade Básica de Saúde UBS VI – Eudário da Silva Dantas, localizada na Rua Angelina Barros, bairro Agnelo Braga, Município de São Félix do Coribe/BA, conforme projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos. Convênio SESAB nº 125/2026.	OBRA	1	R$ 133.701,49
VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$ 664.810,99**

1.2.2. Cada lote compreenderá a execução integral dos serviços previstos no respectivo projeto de engenharia, sob o regime de empreitada por preço global, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à completa execução da obra.

1.2.3. Cada lote será representado por 01 (um) item, com unidade de fornecimento “OBRA” e quantidade 01 (uma), correspondendo o valor unitário ao valor global estimado da respectiva reforma.

1.2.4. Os quantitativos dos serviços de engenharia, as composições de custos unitários e os demais elementos necessários à formação das propostas encontram-se individualizados nas planilhas orçamentárias e nos documentos técnicos integrantes deste Projeto Básico.

1.2.5. A adjudicação e a contratação serão realizadas por lote, preservando-se a autonomia técnica, financeira e executiva de cada obra e sua vinculação ao respectivo convênio.

1.3. **A execução de cada lote ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global,** com contratação e controle físico-financeiro individualizados, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e todos os insumos necessários à completa execução dos serviços definidos nos documentos técnicos do respectivo convênio.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

1.4. Integram este Projeto Básico os projetos e desenhos de engenharia, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e suas composições, cronogramas físico-financeiros, registros de responsabilidade técnica e Planos de Trabalho dos convênios SESAB de cada lote, devendo a contratada observar integralmente esses documentos.
1.5. **A contratação será processada por concorrência eletrônica**, com critério de **julgamento de menor preço por lote**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições previstas no edital.
1.6. O prazo de execução de cada lote será aquele definido no respectivo cronograma físico-financeiro de engenharia, contado da ordem de serviço, após compatibilização com a programação assistencial da UBS e com as condições do convênio.
1.7. A execução observará as normas ABNT pertinentes aos serviços efetivamente previstos, os requisitos técnicos de acessibilidade, instalações prediais, segurança do trabalho e destinação de resíduos aplicáveis, além das medidas necessárias à proteção dos usuários e profissionais de saúde.
1.8. A contratada responderá pela qualidade e conformidade dos serviços, pela integridade dos componentes preservados e pela correção de falhas e vícios, inclusive aqueles relacionados a estanqueidade de coberturas, instalações prediais, revestimentos, pisos e esquadrias abrangidos no escopo.
1.9. A contratação visa recuperar as condições físicas e funcionais das unidades, reduzir deteriorações prediais, proporcionar ambientes seguros e adequados à prestação de serviços de Atenção Primária à Saúde e preservar o patrimônio público municipal.
1.10. A contratação está instruída com projetos de engenharia individualizados e Estudo Técnico Preliminar, observadas as condições de execução e os Planos de Trabalho dos convênios firmados com a SESAB.

Classificação do objeto quanto à natureza
1.11. O objeto é caracterizado como **obra de engenharia, de natureza comum**, em razão da possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade pelos projetos e especificações, conforme justificativa técnica do ETP.

Classificação quanto ao modelo de execução
1.12. A contratação é por escopo, caracterizada pela entrega de resultado certo e determinado, correspondente à conclusão da reforma de cada UBS e ao cumprimento das metas individualizadas do respectivo convênio.
Prazo de vigência e de execução

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

1.13. A vigência contratual será fixada na minuta do instrumento de contrato, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, sendo este o prazo estimado como suficiente para execução, recebimento e providências administrativas, em compatibilidade com os cronogramas de cada lote e os instrumentos de convênio, observando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.14. O prazo de execução de cada lote será estabelecido expressamente no contrato, conforme o cronograma físico-financeiro correspondente, não se confundindo com o período de vigência do convênio ou com o prazo contratual.

1.15. O contrato disciplinará as condições de início, execução, fiscalização, medição, pagamento, recebimento, alteração e prorrogação, respeitados este Projeto Básico, os projetos de engenharia e a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação destina-se à recuperação das condições físicas e funcionais de quatro Unidades Básicas de Saúde, mediante intervenções prediais identificadas em levantamentos técnicos e discriminadas em projetos individualizados, visando assegurar ambientes adequados ao atendimento da população.

2.2. As intervenções decorrem das necessidades de conservação, recuperação e adequação dos componentes construtivos e das instalações abrangidas nos memoriais descritivos de cada unidade, com especial atenção à integridade das coberturas, revestimentos, pinturas, pisos, esquadrias e sistemas prediais previstos.

2.3. A manutenção das condições de segurança, higiene, acessibilidade e funcionalidade das unidades integra o dever de preservação do patrimônio público e de suporte à continuidade dos serviços de Atenção Primária à Saúde, devendo a execução das obras ser planejada para reduzir interferências nos atendimentos.

2.4. A solução adotada consiste na execução das reformas definidas nos projetos de engenharia de cada UBS, sem ampliação presumida de escopo ou incorporação de serviços não previstos nas peças técnicas aprovadas, com fornecimento integral dos insumos pela contratada.

2.5. A execução permitirá recuperar os componentes prediais contemplados, reduzir a necessidade de reparos corretivos recorrentes, melhorar as condições de utilização dos ambientes e prolongar a vida útil dos elementos reformados.

2.6. A necessidade e a solução encontram-se fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar, que integra a instrução do processo, em articulação com os levantamentos de campo, os memoriais, os projetos e os orçamentos dos quatro empreendimentos.

2.7. O parcelamento em **04** (quatro) lotes corresponde às unidades físicas independentes, com projetos, orçamentos, cronogramas e convênios específicos, favorecendo competição, responsabilização, fiscalização e controle de despesas por empreendimento.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

2.8. As obras são vinculadas aos Convênios SESAB nº 173/2026, 147/2026, 175/2026 e 125/2026, com recursos estaduais e contrapartidas municipais individualizados.
2.9. A contratação atende ao interesse público por promover a recuperação de instalações essenciais à rede municipal de saúde, com execução tecnicamente delimitada, financiamento identificado e controle físico-financeiro próprio de cada unidade.

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

3.1. A solução compreende a reforma dos componentes prediais identificados nos projetos de cada unidade, desde mobilização, proteção de ambientes e remoções controladas até execução dos serviços, inspeções, testes, limpeza, recebimento e entrega. No Lote 01 incluem-se, conforme orçamento, pisos e contrapisos, revestimentos e pinturas, esquadrias, coberturas e forros, instalações elétricas e hidrossanitárias, louças e metais e elementos específicos de concreto e policarbonato; no Lote 02, intervenções em paredes, tetos, cobertura e instalações; e, nos Lotes 03 e 04, os serviços de recuperação de revestimentos, pinturas, cobertura e demais itens discriminados nos respectivos projetos e planilhas.
3.2. A contratada deverá programar as frentes de trabalho com a Secretaria Municipal de Saúde, assegurando isolamento, proteção de usuários, prevenção de contaminação por poeira, controle de ruído, inspeções antes do fechamento de instalações e liberação segura dos ambientes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar requisitos de natureza técnica, operacional, legal, ambiental e de qualidade, visando assegurar a execução eficiente da obra de reforma dos componentes construtivos e instalações prediais previstos nos projetos nas unidades de saúde contempladas, no Município de São Félix do Coribe–BA.

4.1.1. Requisitos Técnicos

a) A execução da obra deverá observar integralmente os projetos de engenharia, incluindo projetos geométrico, de pavimentação e de instalações prediais, bem como memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do projeto básico/executivo;
b) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da ABNT, bem como com os referenciais técnicos de edificações e instalações prediais pertinentes aos serviços efetivamente projetados;
c) Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender rigorosamente às especificações técnicas previstas nos projetos e memoriais descritivos;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

d) A execução deverá garantir a adequada funcionalidade do edificações e do sistema de instalações prediais, assegurando estabilidade estrutural do componentes prediais reformados, eficiência hidráulica, durabilidade da infraestrutura implantada e segurança da circulação de usuários e profissionais;
e) Deverá ser assegurada a correta implantação dos dispositivos de instalações prediais, incluindo galerias, caixas coletoras, bocas de lobo, sarjetas, meios-fios, poços de visita e demais estruturas necessárias ao adequado escoamento das águas pluviais, visando prevenir alagamentos, processos erosivos e danos à infraestrutura urbana e a imóveis adjacentes;
f) A execução deverá observar condições adequadas de acessibilidade, mobilidade urbana e segurança viária, inclusive quanto à implantação de sinalização provisória e definitiva, quando aplicável;
g) Deverão ser observadas as especificações relativas à preparo e regularização dos substratos, execução de sub-base, base e assentamento do componentes prediais reformados, conforme parâmetros técnicos definidos no projeto e nas normas aplicáveis;
h) A execução dos serviços deverá considerar medidas destinadas à prevenção de erosões, assoreamentos, deterioração precoce do componentes prediais reformados e comprometimento do sistemas prediais.

4.1.2. Requisitos Operacionais

a) A contratada deverá dispor de equipe técnica e operacional qualificada e compatível com a complexidade da obra, incluindo profissionais habilitados para execução dos serviços de reforma predial das UBSs;
b) Deverá ser mantido responsável técnico devidamente habilitado, com registro regular no CREA ou CAU, durante toda a execução contratual;
c) A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, mão de obra e insumos necessários à completa execução do objeto;
d) A execução deverá observar rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração Municipal;
e) O canteiro de obras deverá permanecer organizado, sinalizado e em condições adequadas de segurança, higiene e funcionamento, incluindo medidas de controle de circulação de usuários e profissionais e proteção das áreas de circulação de pedestres e veículos;
f) A execução deverá ser planejada de modo a minimizar impactos à população local, especialmente quanto ao acesso a residências, circulação de veículos, funcionamento de atividades locais e prestação de serviços públicos;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

g) Durante a execução da obra deverão ser adotadas medidas provisórias de drenagem e controle de águas pluviais, evitando agravamento de alagamentos, erosões e danos às vias públicas e imóveis adjacentes;
h) A contratada deverá promover a limpeza periódica das áreas de intervenção e a adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

4.1.3. Requisitos Legais e de Conformidade

a) A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, urbanística e demais normas legais aplicáveis à execução da obra;
b) Deverão ser apresentadas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs relativos aos serviços executados;
c) A execução deverá observar integralmente as Normas Regulamentadoras – NRs aplicáveis à construção civil e à segurança e medicina do trabalho, especialmente quanto ao fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;
d) A contratada será responsável pela obtenção de licenças, autorizações e demais providências necessárias à execução dos serviços, quando exigidas pela legislação aplicável;
e) Deverá ser observada a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao manejo de águas pluviais, controle de erosão, movimentação de terra e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil;
f) A execução deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas de obras e serviços de engenharia.

4.1.4. Requisitos de Qualidade e Garantia

a) A contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de falhas, vícios, defeitos ou inadequações verificadas durante a execução contratual e no período legal de garantia;
b) Deverá ser assegurado o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração;
c) A infraestrutura implantada deverá apresentar durabilidade, resistência e desempenho compatíveis com sua finalidade e com as condições locais de utilização e tráfego;
d) A contratada responderá pela solidez, segurança, estabilidade e funcionalidade da obra, especialmente quanto ao desempenho do componentes prediais reformados e à eficiência do sistema de instalações prediais, nos termos da legislação aplicável;
e) Poderão ser exigidos ensaios tecnológicos, testes de compactação, controle tecnológico dos materiais empregados, verificações de desempenho hidráulico e demais procedimentos de controle de qualidade necessários à adequada fiscalização da obra;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

f) A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis ou exigências contratuais.

4.2. Os requisitos estabelecidos neste item visam assegurar que a execução do objeto ocorra com qualidade, segurança, durabilidade, eficiência operacional e conformidade legal, garantindo a adequada funcionalidade da infraestrutura implantada e o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública e da população beneficiada.

4.3. **Vistoria**

4.3.1. A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços não será obrigatória, facultando-se aos licitantes a visita técnica para conhecimento das condições e peculiaridades da área onde será executado o objeto.

4.3.2. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições e características do local, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento para fins de revisão de preços, prorrogação de prazos ou quaisquer outros pleitos decorrentes da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá observar as condições, etapas e procedimentos a seguir estabelecidos, de modo a assegurar a adequada realização da obra de pavimentação e implantação de sistema de instalações prediais de águas pluviais, conforme os documentos técnicos que integram este Projeto Básico.

5.1.1. Início da execução

a) A execução dos serviços terá início após a emissão da ordem de serviço pela Administração;

b) A contratada deverá mobilizar equipe, equipamentos, máquinas e insumos necessários no prazo estabelecido pela fiscalização;

c) Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes à execução da obra;

d) Deverá ser realizada a implantação do canteiro de obras e sinalização inicial das áreas de intervenção.

5.1.2. Execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser executados em conformidade com o projeto básico/executivo, incluindo projetos de reforma predial das UBSs, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronogramas de execução físico-financeiro;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

b) A execução deverá observar rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração;
c) A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a qualidade dos serviços, especialmente quanto à preparo e regularização dos substratos, execução das camadas do componentes prediais reformados e correta instalação dos dispositivos de drenagem;
d) Deverá ser assegurada a adequada execução de serviços de preparo de superfícies e bases, reparos de substratos e adequação de instalações, bem como a implantação de pisos, revestimentos, esquadrias, cobertura e instalações prediais e demais dispositivos previstos em projeto;
e) Eventuais alterações deverão ser previamente autorizadas pela Administração, mediante justificativa técnica;
f) A execução deverá minimizar impactos à população, garantindo, sempre que possível, o acesso a residências e estabelecimentos comerciais, se for o caso.

5.1.3. Acompanhamento e fiscalização
a) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado;
b) A fiscalização poderá solicitar correções, ajustes ou substituições de serviços que não atendam às especificações técnicas;
c) A contratada deverá prestar todas as informações e disponibilizar documentos sempre que solicitado;
d) Poderão ser exigidos ensaios tecnológicos, como controle de compactação, verificação de materiais e inspeção do sistemas prediais implantado.

5.1.4. Cronograma e prazos
a) A execução deverá respeitar os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, elaborado pela Engenharia da Prefeitura,
b) O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar aplicação de penalidades;
c) Eventuais prorrogações deverão ser formalmente justificadas e autorizadas pela Administração, nos termos da legislação vigente.

5.1.5. Recebimento dos serviços
a) Concluída a obra, será realizado o recebimento provisório, mediante verificação do cumprimento das condições contratuais e da funcionalidade do conjunto dos componentes prediais reformados;
b) Após o prazo de observação e eventuais ajustes, será efetuado o recebimento definitivo;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

c) O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e desempenho da obra.

5.1.6. Obrigações complementares

a) A contratada deverá manter o local da obra limpo e organizado durante toda a execução;

b) Deverá ser assegurada a segurança de trabalhadores e terceiros, com adequada sinalização de segurança das áreas de intervenção e controle de circulação de usuários e profissionais nas áreas em intervenção;

c) A contratada será responsável pela destinação adequada dos resíduos da construção civil;

d) Ao final da obra, deverá ser realizada a limpeza geral da área, recomposição de eventuais danos e entrega das vias em condições plenas de uso.

5.2. **Local da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão executados em Unidades Básicas de Saúde indicadas no item 1.2, conforme definição constante nos projetos técnicos.

5.3. **Subcontratação**

5.3.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração.

5.3.2. A subcontratação parcial dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, observados os limites do edital e a comprovação da capacidade técnica da subcontratada, quando exigível. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, prazos e obrigações contratuais.

5.4. **Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, máquinas e insumos necessários, incluindo aqueles destinados à execução do conjunto dos componentes prediais reformados, nas quantidades adequadas e com qualidade compatível com as especificações técnicas constantes do projeto.

5.5. **Garantia Contratual**

5.5.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada nas modalidades previstas na legislação vigente.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

5.5.2. Nos casos em que a proposta vencedora apresentar valor inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do orçamento estimado, poderá ser exigida garantia adicional, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.5.3. A garantia deverá assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo o pagamento de multas, prejuízos causados à Administração e encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não adimplidos.

5.5.4. Nas contratações de obras, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. **Garantia dos Serviços**

5.6.1. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados, respondendo pela solidez e segurança da obra, bem como pelo desempenho do conjunto dos componentes prediais reformados, nos termos do art. 618 do Código Civil, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

5.6.2. Sem prejuízo do disposto acima, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, no que couber.

5.7. **Meios Alternativos de Resolução de Conflitos**

5.7.1. Poderão ser adotados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, tais como conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas (dispute board) e arbitragem, nos termos da legislação vigente, observada a conveniência da Administração.

5.7.2. A arbitragem será admitida exclusivamente para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis.

6. OBRIGAÇÕES FUTURAS DAS PARTES (CONTRATADA E CONTRATANTE)

6.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE compreendem os deveres, responsabilidades e providências necessários à adequada execução das obras de reforma das Unidades Básicas de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, nos projetos de engenharia, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos integrantes da contratação, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As obrigações deverão ser cumpridas de forma individualizada em relação a cada lote contratado, considerando a autonomia das obras, sua vinculação aos respectivos convênios celebrados com a Secretaria da Saúde do Estado da Bahia – SESAB e a necessidade de compatibilizar a execução dos serviços com o funcionamento das unidades de saúde, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

6.3. Constituem obrigações específicas das partes aquelas estabelecidas nos subitens seguintes, cujo cumprimento será acompanhado e fiscalizado pela Administração, observadas as atribuições e responsabilidades de cada parte contratual.

6.4. **Obrigações da Contratada**

6.4.1. Executar integralmente o objeto contratado, com observância das especificações técnicas, projetos de engenharia, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos integrantes da contratação, empregando materiais, equipamentos, mão de obra e procedimentos compatíveis com as normas técnicas aplicáveis e com as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

6.4.2. Iniciar a execução dos serviços somente após a emissão da respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, observando o prazo de execução, o local da intervenção e as condições específicas estabelecidas para o lote contratado.

6.4.3. Executar os serviços em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado, mantendo ritmo de trabalho compatível com os prazos contratuais e adotando, tempestivamente, as providências necessárias para evitar atrasos injustificados.

6.4.4. Disponibilizar e manter, durante a execução da obra, profissionais legalmente habilitados e equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços, incluindo o responsável técnico indicado para a contratação, observadas as condições legais para eventual substituição.

6.4.5. Providenciar, antes do início dos serviços sujeitos à responsabilidade técnica, a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme o conselho profissional competente, mantendo a documentação disponível à fiscalização.

6.4.6. Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, dispositivos de proteção, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à execução integral do objeto, ressalvadas exclusivamente as obrigações expressamente atribuídas à CONTRATANTE.

6.4.7. Empregar materiais novos, adequados à finalidade prevista e em conformidade com as especificações dos projetos e memoriais descritivos, submetendo à fiscalização, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados e demais documentos necessários à verificação de qualidade.

6.4.8. Não substituir materiais, modificar especificações, alterar soluções construtivas ou executar serviços divergentes dos projetos aprovados sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, observadas as competências da fiscalização e as exigências legais para alterações contratuais.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

6.4.9. Realizar os serviços de demolição, remoção, recuperação, revestimento, pintura, cobertura, instalações e demais intervenções previstas para o respectivo lote, adotando procedimentos que preservem a integridade dos elementos construtivos existentes e das áreas não abrangidas pela reforma.
6.4.10. Proteger pisos, paredes, esquadrias, mobiliários, equipamentos, instalações e demais bens existentes nas unidades de saúde, respondendo pelos danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando admitidos.
6.4.11. Organizar e manter o canteiro de obras em condições adequadas de segurança, higiene, limpeza e funcionalidade, providenciando a sinalização, o isolamento das áreas de intervenção e o controle de acesso de pessoas não autorizadas.
6.4.12. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades executadas, especialmente as disposições pertinentes da NR-18 e demais normas regulamentadoras, fornecendo e exigindo a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários.
6.4.13. Adotar medidas preventivas para minimizar a produção e dispersão de poeira, ruídos, resíduos e outros agentes que possam comprometer a segurança, a salubridade e o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde.
6.4.14. Compatibilizar a execução dos serviços com as condições de funcionamento da unidade, observando as orientações da fiscalização e da Secretaria Municipal de Saúde quanto aos acessos, horários, isolamento de ambientes e organização das intervenções, sem realizar, por iniciativa própria, a suspensão ou alteração dos atendimentos assistenciais.
6.4.15. Comunicar previamente à fiscalização a necessidade de interrupção de abastecimento de água, energia elétrica, utilização de ambientes ou funcionamento de instalações, aguardando a autorização e a definição das medidas operacionais cabíveis pela CONTRATANTE.
6.4.16. Executar os serviços observando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de engenharia, inclusive quanto à preparação de superfícies, aplicação de revestimentos, execução de pinturas, intervenções em coberturas e instalações prediais.
6.4.17. Realizar, sob sua responsabilidade, os ensaios, testes, verificações e procedimentos de controle de qualidade previstos nos documentos técnicos ou justificadamente exigidos pela fiscalização, apresentando os respectivos resultados quando solicitados.
6.4.18. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços, materiais ou componentes em que forem constatados vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades decorrentes da execução ou dos materiais empregados, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

6.4.19. Manter, durante a execução contratual, preposto aceito pela Administração para representá-la no local da obra, com condições de receber orientações, prestar esclarecimentos e adotar providências relativas à execução dos serviços.
6.4.20. Permitir e facilitar o acesso dos agentes designados pela CONTRATANTE às áreas de execução, aos documentos técnicos e aos registros necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à medição e à verificação da conformidade dos serviços.
6.4.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, no âmbito de suas competências, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados e comunicando tempestivamente eventuais impedimentos técnicos ou operacionais.
6.4.22. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a qualidade, o custo ou o prazo de execução, inclusive divergências entre projetos e condições efetivamente encontradas, abstendo-se de executar alterações não autorizadas.
6.4.23. Manter os registros de execução e demais documentos de acompanhamento exigidos contratualmente, inclusive Diário de Obras, quando previsto, com informações sobre serviços realizados, condições de execução, ocorrências relevantes, orientações da fiscalização e eventuais impedimentos.
6.4.24. Apresentar as medições dos serviços efetivamente executados, acompanhadas das memórias de cálculo, registros fotográficos, relatórios e demais documentos previstos contratualmente, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Projeto Básico.
6.4.25. Não executar serviços adicionais, quantitativos excedentes ou modificações do objeto com fundamento exclusivo em orientações verbais, devendo submeter previamente à CONTRATANTE as situações que demandem análise técnica e eventual formalização de alteração contratual.
6.4.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.
6.4.27. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando a documentação comprobatória sempre que regularmente solicitada pela CONTRATANTE.
6.4.28. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, nos termos da legislação aplicável, não sendo a fiscalização exercida pela CONTRATANTE causa de exclusão ou

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

6.4.29. Ao término da execução, a contratada deverá promover a desmobilização do canteiro de obras, a limpeza geral da área e a entrega das ambientes reformados e das instalações prediais em plenas condições de uso.

6.5. **Obrigações da Contratante**

A CONTRATANTE obriga-se a:

6.5.1. Disponibilizar à contratada os projetos, memoriais, especificações, planilhas e cronogramas aplicáveis ao lote, bem como as informações disponíveis sobre instalações existentes e restrições de funcionamento da UBS, formalizando esclarecimentos necessários à execução;

6.5.2. Assegurar a disponibilização progressiva das áreas de intervenção conforme programação pactuada com a Secretaria Municipal de Saúde, definindo com a direção da unidade os ambientes passíveis de isolamento, os acessos e as providências de remanejamento assistencial, sem impor à contratada a gestão clínica dos atendimentos;

6.5.3. Emitir ordem de serviço após verificar as condições contratuais de início, identificar o lote, a data de mobilização e as condições de acesso, promovendo reunião inicial com a fiscalização, a contratada e a unidade de saúde;

6.5.4. Articular com a direção de cada UBS a continuidade dos serviços de saúde, definindo previamente eventuais interdições parciais, rotas de acesso e remanejamentos de atendimento, sem permitir que a programação assistencial seja unilateralmente alterada pela contratada;

6.5.5. Controlar separadamente, por lote e convênio, as medições, pagamentos, alterações contratuais, registros de execução e documentação necessária à prestação de contas dos recursos estaduais e municipais;

6.5.6. Assegurar análise técnica e decisão formal sobre ocorrências que possam modificar o cronograma ou o escopo, evitando ordens verbais que produzam execução sem cobertura contratual e financeira.

6.5.7. Designar formalmente gestor e fiscal técnico habilitado, acompanhar qualidade, segurança, prazos e avanço físico, registrar ocorrências, verificar serviços ocultos e ensaios exigíveis, emitir instruções formais e atestar apenas as etapas efetivamente executadas e conformes;

6.5.8. Notificar a contratada por escrito acerca de não conformidades, atrasos, riscos e descumprimentos, descrevendo fatos, cláusulas afetadas, providências e prazo proporcional para correção, sem prejuízo de medidas urgentes para proteção de usuários e trabalhadores;

6.5.9. Rejeitar, motivadamente, serviços e materiais desconformes, determinar correções e acompanhar sua realização, sem assumir responsabilidade técnica pelos métodos executivos de responsabilidade da contratada;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

6.5.10. Processar as medições, a liquidação e os pagamentos regulares conforme o contrato, com verificação documental, observância das fontes vinculadas aos convênios e registro físico-financeiro individualizado por lote;
6.5.11. Prestar esclarecimentos técnicos e administrativos em tempo compatível com o cronograma, decidir formalmente sobre interferências, equivalências de materiais e alterações necessárias, submetendo modificações de escopo à análise técnica, jurídica e orçamentária cabível;
6.5.12. Promover o recebimento provisório e definitivo nas condições legais e contratuais, verificando testes, correção de pendências, limpeza, entrega documental e segurança para retomada da utilização dos ambientes, preservadas as responsabilidades da contratada por vícios e defeitos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato decorrente desta contratação serão realizadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se as disposições a seguir, consideradas as limitações estruturais do Município.

7.2. **Designação de gestor e fiscal do contrato**

a) A Administração designará formalmente servidor para atuar na gestão e fiscalização do contrato;
b) Em razão da estrutura administrativa do Município, as funções de gestor e fiscal do contrato poderão ser exercidas por um único servidor, devidamente designado;
c) O servidor designado será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, sob os aspectos técnicos, administrativos e financeiros, incluindo o controle da qualidade dos serviços de reforma predial.

7.3. **Atribuições da gestão e fiscalização**

a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais, projetos de reforma predial e demais documentos técnicos;
b) Registrar ocorrências relevantes durante a execução do contrato, inclusive intercorrências relacionadas a condições do solo, drenagem e interferências existentes;
c) Determinar a correção de falhas, vícios ou defeitos identificados, especialmente aqueles que comprometam o desempenho do conjunto dos componentes prediais reformados;
d) Atestar as medições realizadas para fins de pagamento;
e) Verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
f) Solicitar esclarecimentos e documentos necessários à adequada fiscalização;
g) Acompanhar a realização de ensaios tecnológicos e controles de qualidade, tais como preparo e regularização dos substratos, controle de materiais e verificação do

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

correto funcionamento dos dispositivos de drenagem.

7.4. **Obrigações da contratada quanto à gestão contratual**

a) Designar responsável técnico e preposto para interlocução com a Administração;
b) Atender às solicitações da fiscalização no prazo estabelecido;
c) Disponibilizar documentos e informações sempre que solicitado;
d) Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas;
e) Manter atualizados os registros de execução, incluindo diário de obra e relatórios técnicos, quando exigidos.

7.5. **Comunicação entre as partes**

a) A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer por meio formal, preferencialmente por escrito ou meio eletrônico que permita registro;
b) As determinações da fiscalização deverão ser registradas e acompanhadas quanto ao seu cumprimento.

7.6. **Medição e controle da execução**

a) A medição dos serviços será realizada com base nas etapas efetivamente executadas, conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro;
b) Para os serviços de reforma predial, as medições deverão considerar critérios técnicos como extensão executada, volumes de materiais aplicados e conformidade com os parâmetros de projeto;
c) Somente serão considerados para pagamento os serviços devidamente executados, testados (quando aplicável) e atestados pelo servidor responsável pela fiscalização;
d) Eventuais divergências deverão ser registradas e sanadas antes da liberação de pagamentos;
e) Poderão ser exigidos relatórios de controle tecnológico como condição para medição e pagamento.

7.7. **Penalidades e sanções**

a) O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação de penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
b) As sanções aplicáveis incluem advertência, multa e demais penalidades previstas na legislação e no contrato, especialmente em casos de atraso, má execução ou descumprimento de especificações técnicas.

7.8. **Alterações contratuais**

a) Eventuais alterações contratuais deverão observar os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

b) Toda alteração deverá ser devidamente justificada, especialmente quando decorrente de fatores técnicos como condições do solo, interferências não previstas ou ajustes no sistemas prediais, e formalizada por meio de termo aditivo.

7.9. **Considerações finais**

7.9.1. Dessa forma, o modelo de gestão contratual proposto busca assegurar o adequado acompanhamento da execução da obra de reforma predial, mesmo diante das limitações estruturais do Município, garantindo a eficiência, o controle da qualidade, a durabilidade da infraestrutura e a regularidade da contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição da execução da obra será realizada com base na verificação in loco dos serviços efetivamente executados, em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado, a planilha orçamentária e as especificações técnicas do projeto básico/executivo de reforma predial.

8.2. As medições serão efetuadas pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

8.2.1. Boletim de medição contendo a descrição detalhada dos serviços executados no período, com indicação dos quantitativos realizados;

8.2.2. Relatório fotográfico e, quando couber, diário de obra atualizado;

8.2.3. Documentos técnicos pertinentes, incluindo Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando aplicáveis;

8.2.4. Nota fiscal correspondente aos serviços medidos e aprovados.

8.2.5. O pagamento será realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente executados e medidos, observando-se:

a) As quantidades e unidades previstas na planilha orçamentária;

b) A conformidade com as especificações técnicas, especialmente quanto à execução das camadas do componentes prediais reformados e dos dispositivos de drenagem;

c) A aprovação formal da medição pela fiscalização, condição indispensável para a liberação do pagamento;

8.3. Poderão ser objeto de glosa ou retenção os valores referentes a serviços:

a) Executados em desacordo com o projeto ou com qualidade inferior à especificada;

b) Não concluídos ou executados parcialmente;

c) Não comprovados ou não verificados pela fiscalização;

d) Que não atendam aos parâmetros técnicos exigidos, tais como compactação inadequada, espessura inferior às especificadas ou falhas no sistemas prediais.

8.4. As medições e pagamentos observarão a seguinte sistemática:

a) Periodicidade: mensal, conforme evolução física da obra;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

b) Base de cálculo: quantitativos efetivamente executados por item da planilha orçamentária, incluindo extensão pavimentada, volumes de escavação, camadas estruturais e dispositivos de drenagem implantados;
c) **Forma de aferição**: verificação em campo, medições lineares, volumétricas e superficiais, conforme o tipo de serviço executado;
d) **Condição para pagamento:** atesto da medição pelo servidor responsável, condicionado, quando aplicável, à apresentação de ensaios de controle tecnológico;
8.5. O pagamento será efetuado no prazo a ser estabelecido no contrato, contado da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização.
8.6. A última medição somente será liberada após:
a) Conclusão integral da obra;
b) Emissão do termo de recebimento provisório e, posteriormente, do recebimento definitivo;
c) Regularização de eventuais pendências apontadas pela fiscalização;
d) Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigido.
8.7. Dessa forma, os critérios estabelecidos visam assegurar que os pagamentos sejam realizados exclusivamente em função da execução efetiva do objeto, garantindo o controle, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

8.8. **Do recebimento**

8.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal da conclusão pela contratada, mediante verificação do cumprimento das exigências contratuais, incluindo avaliação do desempenho do componentes prediais reformados e do funcionamento do sistema de instalações prediais.

8.8.2. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar:
a) Boletim de medição detalhado;
b) Relatório fotográfico;
c) Diário de obra, quando aplicável;
d) Documentos técnicos pertinentes, incluindo ART/RRT.

8.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com o contrato, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração.

8.8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, durabilidade e funcionalidade da pavimentação e do sistemas prediais executado.

8.8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança da obra, nos termos da legislação vigente.

8.9. **Liquidação**

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

8.9.1. Recebida a nota fiscal, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa.
8.9.2. Para fins de liquidação, será verificado:
a) A conformidade da nota fiscal com o contrato;
b) A execução dos serviços conforme medição aprovada;
c) A regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos meios disponíveis ou documentação apresentada.
8.9.3. Havendo erro na nota fiscal ou pendência na execução, o prazo ficará suspenso até a regularização.

8.10. **Prazo de pagamento**

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a liquidação da despesa.
8.10.2. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores poderão ser atualizados monetariamente conforme índice oficial adotado no contrato.

8.11. **Forma de pagamento**

8.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta indicada pela contratada.
8.11.2. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.12. **Antecipação de pagamento**

8.12.1. Não será admitida a antecipação de pagamento, total ou parcial.

8.13. **Reajuste**

8.13.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, elaborado com base em referenciais oficiais, tais como o SINAPI e demais fontes utilizadas na planilha orçamentária.
8.13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, incidente sobre as parcelas remanescentes do contrato.
8.13.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
8.13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, será adotada a última variação conhecida, sendo as diferenças posteriormente compensadas quando da divulgação do índice definitivo.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

8.13.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que o substitua, mediante formalização por termo aditivo.
8.13.6. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente.

8.14. **Cessão de crédito**

8.14.1. A cessão de crédito decorrente do contrato dependerá de prévia autorização da Administração e será formalizada por meio de termo aditivo.
8.14.2. O pagamento ao cessionário ficará condicionado:
a) À comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
b) À inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;
c) Ao cumprimento integral das obrigações contratuais pelo contratado original.
8.14.3. A cessão de crédito não altera a responsabilidade do contratado pela execução do objeto, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações assumidas.
8.14.4. O valor cedido corresponderá exclusivamente ao montante efetivamente devido, mantidas todas as condições contratuais, inclusive eventuais glosas, retenções e exigências de comprovação da execução.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, especialmente em razão de falhas na pavimentação ou no sistemas prediais que comprometam a trafegabilidade das vias ou provoquem alagamentos;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado, incluindo atrasos na liberação de trechos de vias públicas;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato, inclusive quanto à qualidade dos materiais utilizados ou à execução das camadas do componentes prediais reformados;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013;
i) executar serviços em desconformidade com os parâmetros técnicos exigidos, tais como espessura inferior das camadas, compactação inadequada ou implantação deficiente do sistemas prediais.

9.2. Serão aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

9.2.1. Advertência, quando houver inexecução parcial de menor gravidade;
9.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais grave;
9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nas alíneas “e” a “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando caracterizada maior gravidade.
9.2.4. **Multa:**

a) Moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;
b) Moratória por garantia: de 0,07% ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), pela não apresentação ou reposição da garantia contratual, quando exigida;
c) Compensatória: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de infrações graves;
d) Compensatória por inexecução total: de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
e) Multa específica por execução em desconformidade técnica, aplicável quando constatadas falhas que comprometam a qualidade do componentes prediais reformados ou a eficiência do sistemas prediais, sem prejuízo da obrigação de refazimento dos serviços.

9.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
9.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.
9.5. Será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua notificação.
9.6. Caso as multas e indenizações superem os valores devidos pela Administração, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada judicialmente.
9.7. A aplicação das sanções será formalizada em processo administrativo próprio, observando-se o devido processo legal.
9.8. As comunicações ao contratado poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive por e-mail informado na proposta, sendo consideradas válidas para todos os efeitos legais.
9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as circunstâncias do caso concreto;
c) os danos causados à Administração;
d) eventuais circunstâncias atenuantes ou agravantes;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas poderão ser apurados conjuntamente quando também configurarem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013.
9.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pela qualidade, durabilidade e desempenho da pavimentação executada e do sistemas prediais implantado, respondendo pela solidez e segurança da obra, nos termos da legislação vigente.
9.12. Os débitos decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos ao contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. **Forma de seleção e critério de julgamento**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2. **Regime de execução**

10.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, em razão da definição precisa dos quantitativos constantes do projeto básico/executivo, nos termos da legislação vigente.

10.3. **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.3.1. O critério de aceitabilidade das propostas será o valor global estimado para a contratação, sendo desclassificadas as propostas que o ultrapassarem, salvo nas hipóteses previstas em lei.

10.3.2. A proposta vencedora deverá demonstrar a exequibilidade dos preços ofertados, mediante apresentação de planilha orçamentária detalhada, contendo:

a) preço global;
b) quantitativos;
c) preços unitários;
d) composição de custos unitários.

10.3.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares para fins de análise da exequibilidade da proposta, podendo desclassificar aquelas que apresentarem indícios de inexequibilidade.

10.4. **Exigências de habilitação**

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. **Habilitação jurídica**

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

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

10.5.2. A apresentação da documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira e técnica, **são indispensáveis para que este Munícipio cumpra normativos do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA quando a necessidade de inserção dos dados das certidões no SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria e digitalização de todos os demais documentos que compõe o referido Processo Administrativo para envio ao E-TCM (Sistema Eletrônico de Prestação de Contas) e junto a órgão de controle externo.**

10.5.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

10.5.3.2. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

10.5.3.4. 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;

10.5.3.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.5.3.6. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

10.5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Distrital ou Municipal, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes quando se tratar de prestador de serviço;

10.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

10.5.4.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

10.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011).

10.5.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 30 (trinta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
10.5.5.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, apresentados na forma da lei ,que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

10.5.5.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

10.5.5.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada inst0 não identificáveis previamente e as hipóteses legalmente admitidas.

10.5.5.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, podendo ser comprovado mediante anexo de análise das Demonstrações Contábeis, constante de anexo do referido balanço, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

10.5.5.3.1. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

10.5.5.3.2. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

10.5.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

10.5.6.1. Comprovante de **Registro ou inscrição da empresa licitante** no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo (Art. 67, V, da Lei 14.133/2021);

10.5.6.2. Comprovação da **capacidade técnico-operacional da licitante** mediante apresentação de **Certidão de Acervo Operacional – CAO, emtida pelo CREA ou Certidão específica CAT-O emitida pelo CAU, expedida pelo Conselho profissional competente, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica ou documento equivalente a ela vinculado, devidamente registros no respectivo Conselho**, emitido pelo contratante dos serviços, público ou privado, que permita comprovar a execução anterior de serviços de características, complexidade tecnológica, quantitativos e prazos compatíveis com as **parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo definidas neste Edital**, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.6.2.1. O atestado de capacidade técnica ou documento equivalente deverá conter informações suficientes para identificação do contratante, da contratada, do objeto executado, do local de execução, dos serviços e respectivos quantitativos, bem como do período de execução, além dos demais elementos necessários à aferição objetiva da experiência técnico-operacional declarada.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.6.2.2. A **CAO ou CAT-O deverá guardar correspondência com o atestado ou documento equivalente que lhe deu suporte**, de forma que o conjunto documental permita identificar e verificar a experiência operacional atribuída à pessoa jurídica licitante, podendo está vinculada à sua Matriz ou Filial.

10.5.6.2.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, nos termos do art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá demonstrar experiência anterior na execução de serviços de características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às parcelas indicadas no quadro abaixo, observados os quantitativos mínimos correspondentes ao(s) lote(s) em que concorrer:

Lote / Unidade Básica de Saúde	Pintura em paredes (m²)	Pintura em teto (m²)	Total pintura (m²)	Mínimo pintura 50% (m²)	Total retelhamento (m²)	Mínimo retelhamento 50% (m²)
01 - Francisco Alves	958,00	265,00	1.223,00	**611,50**	395,94	**197,97**
02 - Juraci Francisco da Silva	885,78	362,33	1.248,11	**624,06**	309,98	**154,99**
03 - Dr. Primaldo Oliveira	679,86	257,40	937,26	**468,63**	309,98	**154,99**
04 - Eudário da Silva Dantas	885,78	362,33	1.248,11	**624,06**	309,98	**154,99**

Parcela I: pintura látex acrílica premium, aplicação manual em paredes ou teto (SINAPI 88489 e 88488).

Parcela II: retelhamento com telha cerâmica, até 20% nova (SINAPI 94204).

10.5.6.2.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados;

10.5.6.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.7. **Do Demonstrativo de Atendimento aos Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional**

10.5.7.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **Demonstrativo de Atendimento aos Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional**, conforme modelo integrante deste Edital, identificando, de forma individualizada, os documentos utilizados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos para cada parcela de maior relevância técnica ou valor significativo do(s) lote(s) em que concorrer.

10.5.7.1.1. O demonstrativo deverá conter, no mínimo:

a) identificação do lote e da parcela técnica cuja comprovação se pretende;

b) identificação do atestado de capacidade técnica apresentado, com indicação do contratante, objeto executado e período de execução;

c) número da Certidão de Acervo Operacional – CAO ou da Certidão de Acervo Técnico-Operacional – CAT-O, conforme o conselho profissional competente, e identificação do respectivo atestado ou documento a ela vinculado;

d) número da Certidão de Acervo Técnico – CAT, quando apresentada para comprovação da qualificação técnico-profissional, com identificação do profissional responsável;

e) descrição do serviço efetivamente executado, respectiva unidade de medida e quantitativo comprovado;

f) quantitativo mínimo exigido pelo Edital e quantitativo total comprovado pela licitante, indicando, quando houver, os documentos utilizados para composição do somatório;

g) indicação da página ou do trecho do documento em que constam as informações utilizadas para comprovação da exigência.

10.5.7.1.2. A licitante deverá apresentar **somente os atestados, certidões e demais documentos necessários e pertinentes à comprovação das exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Edital**, priorizando a apresentação de conjuntos documentais completos, individualizados e diretamente relacionados às parcelas técnicas exigidas.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.7.1.3. Recomenda-se que a licitante selecione, dentre os documentos de seu acervo, aqueles suficientes para demonstrar o atendimento integral dos quantitativos mínimos, evitando a apresentação indiscriminada de atestados, certidões, contratos, planilhas ou outros documentos relativos a serviços sem pertinência com as parcelas exigidas ou que não contribuam para a comprovação da capacidade técnica.

10.5.7.1.4. A apresentação de documentos adicionais, por si só, não constituirá motivo de inabilitação. Entretanto, documentos sem pertinência técnica com as exigências do Edital não serão considerados para fins de comprovação dos quantitativos mínimos.

10.5.7.1.5. Quando a comprovação depender do somatório de dois ou mais atestados, a licitante deverá individualizar, no demonstrativo, os quantitativos aproveitados de cada conjunto documental, permitindo a verificação da correspondência entre os serviços executados e as parcelas exigidas.

10.5.7.1.6. A Administração poderá promover diligências para esclarecer informações, verificar a autenticidade e a correspondência entre atestados e certidões ou solicitar documentação complementar, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.7.1.7. A ausência do demonstrativo, seu preenchimento incompleto ou a indicação incorreta de referências documentais não implicará inabilitação automática quando os documentos tempestivamente apresentados permitirem verificar o atendimento dos requisitos de qualificação técnica, admitido o saneamento de falhas formais, nos limites da legislação aplicável.

10.5.7.1.8. O demonstrativo possui finalidade exclusivamente organizacional e comprobatória, não constituindo exigência autônoma de qualificação técnica nem substituindo os atestados, certidões e demais documentos legalmente exigíveis.

10.5.8. Da Indicação e Disponibilidade da Equipe Técnica e qualificação Técnico-profissional

10.5.8.1. A licitante deverá apresentar **Termo de Indicação e Disponibilidade da Equipe Técnica**, contendo, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto e Urbanista, devidamente registrado no conselho profissional competente e com atribuições legais compatíveis com os serviços objeto da contratação, identificando o profissional que assumirá a responsabilidade técnica pela execução da obra.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.8.1.1. O Termo deverá conter a identificação do profissional indicado, sua formação, número de registro profissional, função a desempenhar e declaração de disponibilidade para participação na execução contratual.

10.5.8.1.2. A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ocorrer mediante vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de futura vinculação, acompanhada da anuência expressa do profissional indicado, não sendo exigida a manutenção de vínculo empregatício prévio com a licitante.

10.5.8.1.3. A responsabilidade técnica pela execução contratual deverá ser formalizada mediante a correspondente ART ou RRT, conforme o conselho competente, nos prazos e condições estabelecidos na legislação profissional aplicável.

10.5.8.2. Comprovação **da aptidão técnico-profissional** mediante apresentação de profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme suas atribuições legais, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada do respectivo atestado de responsabilidade técnica, ou Certidão de Acervo Técnico com Atestado – CAT-A, conforme a regulamentação do conselho competente, que comprove experiência anterior na execução de obras ou serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto licitado, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.8.2.1. Para fins de comprovação da aptidão técnico-profissional, o acervo apresentado deverá demonstrar responsabilidade técnica pela execução de serviços de natureza, características e complexidade tecnológica equivalentes ou superiores aos seguintes:

10.5.8.2.2. I – Execução de pintura látex acrílica em paredes ou tetos, ou serviço de pintura tecnicamente equivalente ou superior;
10.5.8.2.3. II – Execução de retelhamento ou recuperação de cobertura com telhas cerâmicas, ou serviço de cobertura tecnicamente equivalente ou superior.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.8.2.4. Para a qualificação técnico-profissional, não serão exigidos quantitativos mínimos de execução, bastando que os documentos apresentados comprovem experiência efetiva na execução dos serviços indicados no subitem anterior, observada a compatibilidade das atribuições profissionais.

10.5.8.2.5. A comprovação das parcelas técnicas poderá ser realizada por um ou mais profissionais indicados pela licitante, desde que os respectivos acervos demonstrem o atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital.

10.5.8.2.6. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar efetivamente da execução da obra ou serviço contratado, admitida sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.8.2.7. A licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade das certidões e dos atestados apresentados, podendo a Administração, mediante diligência, solicitar documentação complementar pertinente, observados os limites legais aplicáveis.

10.5.8.2.8. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, prescrição técnica ou qualquer ato profissional de sua responsabilidade, nos termos do art. 67, § 12, da referida Lei.

10.5.8.3. **Declaração de conhecimento das condições locais de execução da obra**, pela qual a licitante atestará que tomou conhecimento das informações, características e peculiaridades necessárias à adequada formulação de sua proposta e ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.8.3.1. A realização de vistoria prévia aos locais de execução das obras será facultativa, assegurado à licitante o direito de conhecer as condições físicas das instalações, quando considerar necessário à elaboração de sua proposta.

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.5.8.3.2. A licitante que optar pela realização de vistoria deverá agendá-la previamente junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, pelo telefone (77) 3491-2921 ou pelo endereço eletrônico prefeiturasfc.licita@gmail.com, sendo disponibilizados data e horário para sua realização, de modo a evitar o agendamento simultâneo de licitantes.

10.5.8.3.3. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução das obras, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.8.3.4. A não realização da vistoria prévia não constituirá motivo de inabilitação, desde que apresentada a declaração prevista no subitem anterior, não podendo a contratada alegar posteriormente desconhecimento das condições locais que poderiam ter sido identificadas mediante diligência ordinária, ressalvadas as situações não identificáveis previamente e as hipóteses legalmente admitidas.

10.6. **Declarações complementares:**

10.6.1. A empresa participante desta licitação deverá, ainda, DECLARAR que:

10.6.1.1. Aceita e se responsabiliza pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

10.6.1.2. Se compromete a cumprir a obrigatoriedade da aquisição de produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais ou a aplicação das margens de preferência para produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais sempre que esses produtos e serviços estiverem descritos na lista estabelecida na Resolução CIIA-PAC n° 1, de 28 de junho de 2024, observadas as disposições do art. 3º-A da Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007, e do Decreto nº 11.889, de 22 de janeiro de 2024;

10.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.8. Para fins de assinatura do contrato, os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

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

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10.10. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.11. Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz ou da filial, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, quando comprovada a centralização do recolhimento das contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 664.810,99** (seiscentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e dez reais e noventa e nove centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Félix do Coribe/BA.
12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: EXECUTIVO
Órgão: 05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Executora: 05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional: 10.541.0006-4.011 Gestão das Ações de Convênios da Saúde
Elemento de despesa: 4.490.51.00 - Obras e Instalações
Fonte de Recursos: 1500.1002 15% - SAÚDE (contrapartida)
1.632.0000 – Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde (recursos da concedente do convênio

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Projeto Básico **não são classificadas como sigilosas.**

14. Anexos:

UBS I - Francisco Alves, localizada na Rua Lessa – Centro, Sede:
1._CENTRO_-_PLANTA_DE_LOCALIZACAO_assinado;
3._Encargos_Sociais_assinado
4._Encargos_Sociais_-_Mensalista_assinado
5._Memorial_Descritivo_UBS_-_CENTRO_assinado
6._PLANILHA_-_BDI_assinado

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

7._Planilha - Composicoes_analiticas_com_preco_unitario_assinado
8._Planilha_-_Cronograma_assinado
9._Planilha_-_Orcamento_Sintetico_assinado
10._UBS_CENTRO_-_C101_-_PLANTA_CONSTRUTIVA_assinado
11._UBS_CENTRO_-_C102_-_CORTES_E_FACHADA_assinado
12._UBS_CENTRO_-_C103_-_LAYOUT_assinado
13._UBS_CENTRO_-_C104_-_SITUACAO_assinado
14._UBS_CENTRO_-_C105_-_AMBIENTES_assinado
15. ART - PROJETO - CENTRO_assinado
16. ART_-_ORCAMENTO_-_CENTRO_assinado
PLANO DE TRABALHO Reforma da UBS I - Francisco Alves
TERMO DE CONVENIO Reforma da UBS I - Francisco Alves

UBS Juraci Francisco da Silva, localizada no povoado Entroncamento de Porto Novo, Zona Rural:

1._ENTRONCAMENTO_-_LOCALIZACAO_assinado
3._Encargos_Sociais_-_Horista_assinado
4._Encargos_Sociais_-_Mensalista_assinado
5._Memorial_Descritivo_UBS_-_ENTRONCAMENTO_assinado
6._PLANILHA_-_BDI_assinado
7._PLANILHA_-_Composicoes_com_Preco_Unitario_assinado
8._PLANILHA_-_Cronograma_assinado
9._PLANILHA_-_Orcamento_Sintetico_assinado
10._UBS ENTRONCAMENTO - C101 PLANTA CONSTRUTIVA assinado
11._UBS ENTRONCAMENTO C102-CORTES E FACHADAS assinado
12._UBS_ENTRONCAMENTO_-_C103_-_LAYOUT_assinado
13._UBS_ENTRONCAMENTO_-_C104_-_SITUACAO_assinado
14._UBS_ENTRONCAMENTO_-_C105_-_AMBIENTES_assinado
15. ART - PROJETO - ENTRONCAMENTO_assinado
16. ART_-_ORCAMENTO_-_ENTRONCAMENTO_assinado
PLANO DE TRABALHO Reforma da UBS Juraci Francisco da Silva
TERMO DE CONVENIO Reforma da UBS Juraci Francisco da Silva

UBS VII - Dr. Primaldo Oliveira Costa Filho, localizada no bairro Baixada da Bela Vista, Sede:

1._BAIXADA_-_PLANTA_DE_LOCALIZACAO_assinado
3._Encargos_Sociais_assinado
4._Encargos_Sociais_-_Mensalista_assinado
5._Memorial_Descritivo_UBS_-_BAIXADA_assinado
6._PLANILHA_-_BDI_assinado
7 - Composicoes_analiticas_com_preco_unitario_assinado
8._Planilha_-_Cronograma_assinado
9._Planilha_-_Sintetico_assinado

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br

10._UBS_BAIXADA_-_C101_-_PLANTA_CONSTRUTIVA_assinado
11._UBS_BAIXADA_-_C102_-_CORTES_E_FACHADA_assinado
12._UBS_BAIXADA_-_C103_-_LAYOUT_assinado
13._UBS_BAIXADA_-_C104_-_SITUACAO_assinado
14._UBS_BAIXADA_-_C105_-_AMBIENTES_assinado
15. ART - PROJETO - BAIXADA_assinado
16. ART - ORCAMENTO - BAIXADA_assinado
PLANO DE TRABALHO Reforma da UBS VII - Dr. Primaldo Oliveira
TERMO DE CONVENIO Reforma da UBS VII - Dr. Primaldo Oliveira

UBS Eudário da Silva Dantas, localizada na Rua Angelina Barros – Bairro Agnelo Braga, Sede:

1._AGNELO_BRAGA_-_PLANTA_DE_LOCALIZACAO_assinado
3._Encargos_Sociais_-_Horista_assinado
4._Encargos_Sociais_-_Mensalista_assinado
5._Memorial_Descritivo_UBS_-_AGNELO_BRAGA_assinado
6._PLANILHA_-_BDI_assinado
7._PLANILHA_-_Composicoes_com_Preco_Unitario_assinado
8._PLANILHA_-_Cronograma_assinado
9._PLANILHA_-_Orcamento_Sintetico_assinado
10._UBS AGNELO BRAGA - C101 PLANTA CONSTRUTIVA assinado
11._UBS_AGNELO_BRAGA_-_C102_-_CORTES_assinado
12._UBS_AGNELO_BRAGA_-_C103_-_LAYOUT_assinado
13._UBS_AGNELO_BRAGA_-_C104_-_SITUACAO_assinado
14._UBS_AGNELO_BRAGA_-_C105_-_AMBIENTES_assinado
15. ART - PROJETO - AGNELO BRAGA_assinado
16. ART_-_ORCAMENTO_-_AGNELO_BRAGA_assinado
PLANO DE TRABALHO Unidade de Saúde VI - Eudario da Silva Dantas
TERMO DE CONVENIO Unidade de Saúde VI - Eudario da Silva Dantas

---

São Félix do Coribe-BA, 29 de junho de 2026.

Diórgenes de Oliveira Almeida
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

(77) 3491-2921
(77) 3491-2922
Rua Lourenço da Silva Pereira, 77
Centro, São Félix do Coribe - BA
Cep: 47670-057
CNPJ: 16.430.951/0001-30
prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br