

## PROJETO BÁSICO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Empresa especializada para execução da reforma da EMPEIEFTI TIROL - Zona Rural - Santa Leopoldina-ES, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como Obra de Engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data da publicação de seu extrato no Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Execução.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. Não foi elaborado o Plano Anual de Contratações (PAC) no exercício 2023 visando o planejamento das contratações para o exercício 2024.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se também em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação parcial do objeto.
- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 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 avaliação prévia do local de execução da obra é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 16 horas.



- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da obra, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

#### 5.1. A execução da obra seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto será mediante a emissão da Autorização de Fornecimento/Execução (AF) pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.1.2. A execução da obra deverá seguir o **Cronograma Físico-Financeiro**.

### Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. A obra será executada no seguinte endereço: **EMPEIEFTI Tirol, Comunidade de Tirol, Zona Rural, Santa Leopoldina-ES.**
- 5.3. Os serviços serão prestados em horário determinado pela contratada.

### Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução da obra, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Projeto Básico, promovendo sua substituição quando necessário.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

#### 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. O pagamento das medições serão todos aprovados pelo Fiscal do Contrato.
- 5.5.2. A liberação do pagamento deverá ser realizada conforme Cronograma Físico-Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

5.5.3. Todos os funcionários deverão estar utilizando Equipamento de Proteção Individual (EPI) e uniformizado.

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

5.6. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

5.7. A empresa deverá atender as solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos dentro do período de garantia;

5.8. Caso o reparo não possa ser concluído, o material, obra ou serviço defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas.

5.9.1. ateste do boletim de medição pelo fiscal do conveniente ou unidade executora.

5.9.2. vistoria final realizada pelo concedente ou mandatária, exclusivamente quando se referir ao pagamento da última medição.

5.9.3. O Recebimento Provisório e Definitivo será conforme descrito no art. 7.3 e 7.5 deste instrumento.

**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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da obra.

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

#### **Fiscalização**

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

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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



6.15. O fiscal 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.

#### **Gestor do Contrato**

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

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

6.18. 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 Autorização de Fornecimento/Execução, 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.

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

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

6.21. 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 atestado de cumprimento de obrigações.

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

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





6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. A solicitação de medição deverá ser encaminhada para o e-mail: [obras@santaleopoldina.es.gov.br](mailto:obras@santaleopoldina.es.gov.br) ou [protocolo@santaleopoldina.es.gov.br](mailto:protocolo@santaleopoldina.es.gov.br).

7.1.2. A medição deverá conter os seguintes documentos assinado pelo responsável técnico da obra:

7.1.2.1. Boletim de Medição;

7.1.2.2. Memória de Cálculo;

7.1.2.3. Relatório Fotográfico;

7.1.2.4. Diário de Obra;

7.1.2.5. Listagem de entrega de EPI.

7.1.3. As medições serão enviadas a cada 30 (trinta) dias, respeitando o Cronograma Físico-Financeiro.

7.1.4. Nas aferições somente serão computados os serviços efetivamente realizados após a aferição antecedente.

7.1.5. O prazo para a fiscalização do **MUNICÍPIO** se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo.

7.1.6. Após manifestação da fiscalização favorável à aprovação e liberação da medição, será encaminhada para o Gestor do Contrato autorizar o faturamento e posterior pagamento, desde que observadas as obrigações contratuais por parte da

## CONTRATADA

7.1.7. A medição será encaminhada para Secretaria de Finanças para solicitação da nota fiscal e a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, quais sejam.

## Do recebimento

7.2. Ao final de cada 30 (trinta) dias da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos itens executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.



**7.3. A obra será recebida provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.**

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução da obra a que se referem à parcela a ser paga.

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

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

7.3.4. 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.

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

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

7.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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. A obra será recebida definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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.

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 no que pertine 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 da obra nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.**

### Liquidação

7.9. **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.**

7.10. **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.

**7.11. 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;**

**7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.**

**7.13. A Administração deverá realizar consulta 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.**

**7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.**

**7.15. 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.**

**7.16. 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.**

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

**7.18. A empresa contratada deverá indicar na nota fiscal, o valor de retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, da retenção da contribuição previdenciária e o valor do Imposto de Renda, conforme o Decreto Municipal nº 392/2023 de 28 de julho de 2023.**

#### **Prazo de pagamento**

**7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa na contabilidade do Município, e de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos, Decreto Municipal nº 125/2024, de 27 de março de 2024.**



### Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. 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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento será pelo menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “a”, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.3. O modo de disputa será ABERTO FECHADO, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.5. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

8.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;



- 8.7. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 8.8. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 8.9. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 8.11. Certidão de Regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- 8.12. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Estadual, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- 8.13. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal, referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- 8.14. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.15. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 8.16. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.17. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 8.18. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 8.19. Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, visando auferir sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais deste certame. Deve ser realizada de forma objetiva pela licitante, através da devida indicação dos índices e coeficientes econômicos dos seguintes itens:
- 8.20. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios,



podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

8.21. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

8.22. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

8.23. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

8.24. As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

8.25. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital, Demonstração de Resultado do Exercício e as Notas Explicativas.

8.26. Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme do art. 69, da Lei nº 14.133/2021, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

8.27. Liquidez Geral > 1,00

$$LG = \frac{(AC+RLP)}{(PC+PNC)}$$

Onde:

LG: Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante; RLP –

Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante; PNC –

Passivo Não Circulante;

8.28. Solvência Geral > 1,00

$$SG = \frac{\text{Aditivo Total}}{PC+PNC}$$



Onde:

**SG - Solvência Geral;**

**PC - Passivo Circulante;**

**PNC - Passivo Não Circulante;**

**8.29. Liquidez Corrente: > 1,00**

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

**LC - Liquidez Corrente;**

**AC - Ativo Circulante;**

**PC - Passivo Circulante;**

**8.30. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma do §4º do artigo 69, da Lei 14.133/2021, como exigência imprescindível para sua habilitação;**

**8.31. A comprovação de patrimônio líquido será de no mínimo R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), conforme determina a Lei 14.133/2021, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.**

### **Qualificação Técnica**

**8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;**

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.33. Capacidade técnico-profissional: Para Qualificação TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**8.34. Deverá ser apresentado Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional da classe da região a que estiver vinculado.**

**8.35. Comprovação de que a empresa participante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional da classe, de nível superior, que ateste sua habilitação e atribuições para a execução de obras/serviços de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de engenharia de características semelhantes aos indicados, considerando-se as parcelas de maior relevância definidos.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

8.36. Será (ão) inválida (as) a (as) certidão (es) que não apresentar (em) rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA e demais regramentos pertinentes.

8.37. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico profissional, na forma do art. 67, inc. III da Lei Federal nº 14.133/2021, do objeto licitado são:

ITEM	CÓDIGO	ORGÃO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	CUSTO CONF. PLANILHA	PORCENTAGEM EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL
07.01	120232	DER	Cerâmica 10 x 10 cm, ref camburi branco eliane, cecrisa ou portobello, empregando argamassa colante, inclusive rejuntamento junta plus cinza claro esp. 3 mm	m²	R\$ 10.145,00	7,46%
07.02	160708	DER	Pintura com tinta acrílica suvinil, coral ou metalatex, inclusive selador acrílico, em paredes externas a três demãos	m²	R\$ 8.565,00	6,30%
11.01	050205	DER	Divisória de granito com 3cm de espessura, assentada com argamassa de cimento e areia no traço 1:3, na cor cinza	m²	R\$ 14.735,33	10,83%
11.02	210302	DER	Corrimão de tubo de ferro galvanizado diâmetro 3" com chumbadores a cada 1.50m, inclusive pintura a óleo ou esmalte	m	R\$ 6.990,57	5,14%
14.01	160305	DER	Condutor de cobre nú, seção de 35mm², inclusive suportes isoladores e acessórios de fixação, conforme projeto.	m	R\$ 11.260,79	8,28%

8.38. Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão ser responsáveis técnico por toda a execução dos serviços e pertencer ao quadro permanente da empresa. Entende-se, para fins deste Termo, como pertencente ao quadro permanente:

8.38.1. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;



**8.38.2. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;**

**8.38.3. Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;**

**8.38.4. Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da empresa onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:**

**8.38.4.1. Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver.**

**8.38.4.2. Profissional contratado: contrato de prestação de serviço.**

**8.38.4.3. Declaração de participação permanente que concorda com a indicação para atuar como responsável técnico para o acompanhamento dos serviços objeto da contratação.**

**8.38.5. O profissional indicado pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Termo.**

**8.38.6. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.**

**8.38.7. No caso de duas ou mais empresa indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.**

**8.38.8. A empresa deverá apresentar devidamente preenchido, conforme atestados de capacidade técnico-profissional apresentados - RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELOS PROFISSIONAL(IS) DETENTOR(ES) DE ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE SERVIÇO(S) COMPATÍVEIS COM O OBJETO;**

**8.38.9 Para cada um dos serviços executados e relacionados nesse documento, deverá ser anexado atestado e/ou certidão comprovando a execução dos mesmos.**

**8.38.10. Os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços. As Certidões de Acervo Técnico (CAT) deverão ser expedidas e registradas pelo Conselho Regional competente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

8.38.11. Nos referidos atestados e/ou certidões deverá constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados.

8.38.12. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnico profissional, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho de Classe competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(as) de registro (s) no Conselho de Classe competente.

8.38.13. Será (ão) inválida (as) a (as) certidão (es) que não apresentar (em) rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA e demais regramentos pertinentes.

8.38.14. Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

**8.39. Para qualificação TÉCNICO-OPERACIONAL, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

8.39.1. Registro ou Inscrição da empresa participante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA e/ou Conselho Profissional competente da região da sede da empresa (art. 67, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021), observando a necessidade de indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços licitados (art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.39.1.1. Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura - CREA e/ou outro Conselho Profissional competente de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o "VISTO" do seu Registro no Conselho Profissional competente do Estado do Espírito Santo, de acordo com o que preceitua o art. 69 da Lei nº 5.194/1966.

8.39.2. Comprovação de que a participante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste projeto, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica ou financeira. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, com a sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, certificada pelo Conselho Profissional competente, que comprove a execução de cada um dos itens considerados de maior relevância, conforme tabela do subitem 22.6.6, abaixo.

8.39.3. Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

8.39.4. No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução de serviço vinculado à participante.

8.39.5. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes aos serviços como contratos em andamento ou rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 137 da Lei 14.133/2021, devendo, nestes casos, o atestado estar acompanhado do termo de rescisão contratual.

8.39.6. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa participante, na forma do art. 67, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021, do objeto são:

ITEM	CÓDIGO	ORGÃO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT. APRESENTAR (50%)
07.01	120232	DER	Cerâmica 10 x 10 cm, ref camburi branco eliane, cecrisa ou portobello, empregando argamassa colante, inclusive rejuntamento junta plus cinza claro esp. 3 mm	m²	50
07.02	160708	DER	Pintura com tinta acrílica suvinil, coral ou metalatex, inclusive selador acrílico, em paredes externas a três demãos	m²	153
11.01	050205	DER	Divisória de granito com 3cm de espessura, assentada com argamassa de cimento e areia no traço 1:3, na cor cinza	m²	13,75
11.02	210302	DER	Corrimão de tubo de ferro galvanizado diâmetro 3" com chumbadores a cada 1.50m, inclusive pintura a óleo ou esmalte	m	12,75
14.01	160305	DER	Condutor de cobre nú, seção de 35mm², inclusive suportes isoladores e acessórios de fixação, conforme projeto.	m	61,18

**8.39.7. Caso a comprovação da capacidade técnico-operacional seja feita através de atestado do Responsável Técnico da empresa, deverá estar expresso na Certidão de Acervo Técnico que o profissional que a detém estava à época da execução de serviço vinculado a empresa participante, podendo essa vinculação também ser comprovada na forma do subitem 8.38**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

8.39.8. Será admitido somatório de atestados para comprovação da experiência anterior da empresa participante na execução de todos os serviços discriminados e para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles, caso em que a empresa participante apresentará tabela contendo: a descrição sucinta da experiência anterior, com a indicação dos atestados correspondentes, em página anterior à apresentação dos atestados.

8.39.9. Para compor a documentação de qualificação técnica, será lícita a possibilidade de apresentação pela empresa participante de acervo de obra em que a empresa foi subcontratada até o limite legal contido nos respectivos edital e contrato, para a parte da obra subcontratada.

8.39.10. Deverá a empresa participante comprovar a subcontratação por meio de anuência do contratante original ou da efetiva participação do profissional na execução dos serviços, consoante dispõe as regras previstas no Capítulo I, Seção V da Resolução nº 1.025/2009 CONFEA.

8.39.10.1. O termo de anuência ou da subcontratação deve ser acompanhado da planilha descritiva dos serviços subcontratados e ainda do comprovante de sua execução.

8.39.11. Caso a comprovação da capacidade técnico-operacional seja feita através de atestado do Responsável Técnico da empresa, deverá estar expresso na Certidão de Acervo Técnico que o profissional que a detém estava à época da execução de serviço vinculado a empresa participante, podendo essa vinculação também ser comprovada na forma do subitem 22.5.

8.9.12. A empresa participante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 135.999,93 (cento e trinta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a saber:

**Órgão: 009000 – Secretaria Municipal de Educação**

**Ficha: 44905100000 – Obras e Instalações (405)**

**Fonte de Recursos: 159900000005.**

## **11. DOCUMENTOS EM ANEXO**

11.1. **Planilha Orçamentária;**

11.2. **Cronograma Físico-Financeiro;**







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

11.3. **BDI;**

11.4. **Projeto Arquitetônico;**

11.5. **ART.**

**12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

**Santa Leopoldina-ES, 24 de outubro de 2024. VERSÃO 2**

**ANA CLÁUDIA PARECIDA ENDRINGER MONTEIRO**

**Secretária Municipal de Educação**

