



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

PROJETO

PROJETO BÁSICO

OBRA - LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 24.27.000005389-3)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Contratação de empresa especializada para a execução de obra de reforma geral da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins (CRM/TO), localizada na ACSU SE 70, Conjunto 01, Lote 1, na Avenida Teotônio Segurado, no município de Palmas/TO, em lote com área de 1.650,00m², conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a execução de obra de reforma geral da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins (CRM/TO), localizada na ACSU SE 70, Conjunto 01, Lote 1, na Avenida Teotônio Segurado, no município de Palmas/TO, em lote com área de 1.650,00m², conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos	5622	Unidade	01	R\$ 4.153.382,71

1.1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como Obra conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.1.3 O objeto da licitação em questão é caracterizado como uma obra comum de engenharia, envolvendo a reforma geral da edificação do CRM/TO. O termo "reforma" é justificado pela necessidade de modificar, melhorar ou atualizar uma estrutura existente de acordo com novos requisitos, preferências estéticas ou funcionais. Isso pode incluir a renovação de espaços, a substituição de materiais desgastados, a modernização de instalações ou a reconfiguração de layouts para atender às necessidades dos ocupantes. A reforma permite a revitalização e o aproveitamento de estruturas já existentes, promovendo eficiência, sustentabilidade e economia em comparação com a construção de uma nova edificação.
- 1.1.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação, conforme necessidade, devendo ser alterado o cronograma físico financeiro da obra.
- 1.1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Projeto Básico.
- 2.1.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Projeto Básico.

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

- 3.1.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Projeto Básico, melhor especificado abaixo:
- 3.1.2 Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de obra de reforma geral com ampliação do espaço físico interno do prédio do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins. A reforma da sede do CRM/TO tem como objetivo principal não apenas modernizar o edifício, mas também resolver problemas críticos que afetam a funcionalidade, segurança e eficiência do local. Com a atualização das infraestruturas, melhorias na acessibilidade, condições de trabalho, segurança e eficiência energética. A sede do CRM/TO será transformada em um ambiente moderno, seguro e sustentável, capaz de atender às necessidades da instituição e de seus usuários de maneira eficaz e duradoura. Tais serviços constarão resumidamente em:
- 3.1.3 Demolição dos calçamentos de acessos de pedestres e de veículos existentes para reconfiguração e instalação de novos materiais de pavimentação, como piso intertravado e pedra portuguesa, que oferecem maior durabilidade e estética aprimorada.
- 3.1.4 Abertura de novo acesso frontal para veículos com a intenção de melhorar o fluxo e mobilidade de automóveis no local.

- 3.1.5 Instalação de grelhas metálicas para captação de águas pluviais e sistema de bombeamento para drenagem.
- 3.1.6 Remoção do gradil metálico existente e instalação de novo modelo que oferece maior segurança e imponência.
- 3.1.7 Substituição do reservatório de água por modelo tipo taça, metálico.
- 3.1.8 Construção de abrigo para bombas de incêndio em alvenaria e concreto.
- 3.1.9 Execução completa do projeto de combate a incêndio, garantindo que todas as instalações e equipamentos estejam em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins. A empresa deverá ainda realizar testes e manutenções necessárias para garantir a funcionalidade e a eficácia dos sistemas de combate a incêndio, proporcionando um ambiente seguro e em conformidade com as exigências legais.
- 3.1.10 Demolição e retirada de parte do jardim suspenso externo frontal.
- 3.1.11 Instalação de mastros para bandeiras.
- 3.1.12 Instalação de luminárias tipo arandelas nas áreas externas, conforme projeto em anexo.
- 3.1.13 Adequação dos espaços para garantir acessibilidade a pessoas com deficiência, instalação de rampas, elevador e banheiros acessíveis.
- 3.1.14 Remodelação das estruturas das peles de vidro das fachadas, com a realocação e substituição de elementos como esquadrias e partes fixas, conforme projeto em anexo.
- 3.1.15 Criação de novos vãos para instalação de esquadrias.
- 3.1.16 Remoção de estruturas antigas e inadequadas, demolição de paredes, divisórias, pisos, forros e portas existentes, conforme os projetos em anexo.
- 3.1.17 Retirada de todos os equipamentos sanitários e elementos das áreas molhadas para substituição por novos modelos especificados nos projetos em anexo.
- 3.1.18 Retirada de interruptores/tomadas existentes.
- 3.1.19 Instalação de novas bancadas em granito e louças e metais nos locais especificados nos projetos.
- 3.1.20 Demolição e retirada dos jardins suspensos internos, espelhos d'água. A contratada deverá avaliar a estrutura existente antes da execução da demolição.
- 3.1.21 Retirada completa do piso existente do auditório, seguida pela construção de novos degraus, patamares e rampas. Ampliação da área do piso do palco.
- 3.1.22 Instalação de carpete nos pisos do Auditório e Plenária.
- 3.1.23 Instalação de piso laminado na área do palco do Auditório.
- 3.1.24 Instalação de painéis amadeirados com tratamento acústico em todas as paredes do Auditório e Plenária.
- 3.1.25 Retirada da plataforma vertical de acessibilidade existente.
- 3.1.26 Demolição e retirada de laje existente (passarela de circulação) que liga os dois lados do pavimento superior interno. A contratada deverá avaliar a estrutura existente antes da execução da demolição.
- 3.1.27 Demolição e retirada de escada em estrutura metálica existente.
- 3.1.28 Execução de pilares em estrutura de concreto armado para sustentação de laje treliçada que será construída, conforme projetos em anexo.
- 3.1.29 Construção de laje treliçada na área central do prédio (hoje funciona como pé direito duplo) fazendo a ligação entre os dois lados do pavimento superior interno. A contratada deverá avaliar a estrutura existente e seus riscos antes da execução da construção.

Observar e executar juntas de dilatação na junção das estruturas.

3.1.30 Execução de poço do elevador e instalação do mesmo.

3.1.31 Construção de escada em estrutura de concreto armado e aço com degraus revestidos em porcelanato e instalação de corrimão em aço inox.

3.1.32 Substituição das instalações elétricas para atender às normas de segurança e eficiência energética e modernização das instalações hidrossanitárias para garantir a eficiência e evitar desperdícios.

3.1.33 Renovação das instalações de tubulações para os condicionadores de ar. Implementação de novas tubulações para a futura instalação dos aparelhos de ar-condicionado. Deixar caixas de passagem prontas para facilitar a conexão futura das máquinas sem a necessidade de intervenções adicionais na estrutura. É importante destacar que a aquisição e instalação das máquinas de ar-condicionado serão tratadas em um processo de licitação separado, que ocorrerá em outro momento.

3.1.34 Remoção completa de todos os forros existentes, seguida pela execução de novos. Serão utilizados 4 tipos: Forro de Gesso Drywall (acartonado), Forro de Gesso Drywall Resistente a Umidade (acartonado RU), Forro Mineral e Painel Frisado Acústico.

3.1.35 Retirada de luminárias existentes.

3.1.36 Instalação de lã de vidro no forro do auditório. Fixação das mantas de lã de vidro sobre a estrutura de suporte do forro de Gesso Drywall.

3.1.37 Instalação de ACM (Alumínio Composto) com textura amadeirada nas marquises externas, frontal e posterior, do prédio. Reforço, caso necessário, das estruturas das marquises para suportar a instalação do ACM e preparação da superfície para garantir uma fixação segura dos painéis.

3.1.38 Reorganização e ampliação dos espaços internos para otimizar o uso das áreas, criação de novos ambientes, áreas de convivência e espaços de trabalho.

3.1.39 Construção de paredes de Drywall no térreo e pavimento superior do prédio.

3.1.40 Construção de paredes em alvenaria no térreo e pavimento superior do prédio.

3.1.41 Instalação de divisórias especiais piso/teto. Divisórias compostas por estrutura em alumínio na cor grafite, vidro duplo e MDF Carvalho Avelã.

3.1.42 Instalação de películas nos vidros das divisórias especiais, seguir conforme os projetos em anexo.

3.1.43 Instalação de luminárias conforme especificado nos projetos em anexo.

3.1.44 Instalação de exaustores conforme especificado nos projetos em anexo.

3.1.45 Aplicação de novos revestimentos em pisos e paredes, todos os revestimentos existentes no prédio serão substituídos.

3.1.46 Implementação de sistemas de segurança contra incêndio, incluindo alarmes, extintores e sinalização, instalação de câmeras de vigilância e controle de acesso.

3.1.47 Instalação de cerca elétrica e concertina em toda a extensão do terreno.

3.1.48 Pintura geral de toda a edificação, interna e externa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1.1 A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade em todas as etapas do da execução da obra, com foco especial na gestão de resíduos e nas condições de trabalho. É obrigatória a elaboração e implementação de um Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) abrangente e detalhado. Este plano deve contemplar todas as fases do gerenciamento de resíduos, incluindo coleta, segregação, armazenamento, transporte e destinação final dos materiais gerados durante a execução dos serviços. A empresa deverá estabelecer áreas específicas no canteiro de obras para a reciclagem e o descarte adequado dos resíduos, garantindo que todo o processo seja realizado de forma sustentável e em conformidade com as normas ambientais vigentes.
- 4.1.2 O PGRS deve incluir estratégias para a redução na geração de resíduos, priorizando a reutilização de materiais sempre que possível. A segregação dos resíduos deve ser feita na fonte, com a disponibilização de contentores adequados e devidamente identificados para cada tipo de material. A empresa deve manter registros detalhados de todos os resíduos gerados, incluindo sua classificação, quantidade e destinação final. Para os resíduos que não podem ser reutilizados ou reciclados no local, a empresa deve garantir o transporte e a destinação final ambientalmente adequados, utilizando apenas empresas licenciadas para estas atividades.
- 4.1.3 Além da gestão de resíduos, a empresa deve implementar outras práticas sustentáveis, como o uso eficiente de água e energia durante a execução das obras. Isso pode incluir a instalação de sistemas de captação de água da chuva, o uso de equipamentos com alta eficiência energética e a adoção de iluminação natural sempre que possível.
- 4.1.4 No que diz respeito às condições de trabalho, a empresa contratada tem a obrigação de garantir um ambiente laboral digno, seguro e saudável para todos os seus colaboradores. Isso inclui o cumprimento rigoroso de todas as normas trabalhistas e de segurança do trabalho vigentes. A empresa deve fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada função, realizar treinamentos regulares sobre segurança no trabalho e manter um ambiente de trabalho limpo e organizado.
- 4.1.5 A implementação destes critérios de sustentabilidade é fundamental para minimizar o impacto ambiental das operações do CRM-TO e promover práticas responsáveis no setor da construção civil. A empresa contratada deve estar ciente de que o cumprimento destes critérios será monitorado regularmente pela contratante, e o não cumprimento pode resultar em penalidades contratuais.

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

- 4.1.6 Em conformidade com o Inciso I do artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021, o Conselho Regional de Medicina do Tocantins (CRM/TO) declara que, embora algumas marcas ou produtos sejam indicados nos documentos técnicos devido ao seu reconhecido desempenho e qualidade, essas indicações são meramente referenciais.
- 4.1.7 Não se impõe qualquer obrigação à empresa vencedora de adquirir as marcas e linhas de produtos sugeridas no Memorial Descritivo., porém deverá ser similares em suas características de qualidade.
- 4.1.8 A equipe técnica propôs determinadas marcas consolidadas no mercado como referência, com base em sua qualidade e desempenho comprovados.
- 4.1.9 Os licitantes estão autorizados a oferecer materiais ou produtos de outras marcas, desde

que estes comprovem, através de laudos técnicos, que atendem integralmente às mesmas características técnicas e padrões de qualidade dos produtos originalmente especificados.

- 4.1.10 A obrigatoriedade de comprovação técnica visa garantir que os materiais utilizados na reforma apresentem o nível de qualidade necessário para a execução adequada da obra, conforme exigido pelos laudos técnicos dos produtos das marcas de referência.

Subcontratação

- 4.1.11 Será admitida a subcontratação **apenas do item elevador**, no que tange à sua aquisição e instalação
- 4.1.12 A subcontratação parcial será permitida no âmbito da execução, aquisição e instalação do elevador. Esta decisão estratégica visa garantir a eficiência, a qualidade e a flexibilidade na execução dos serviços. A justificativa para essa subcontratação baseia-se na necessidade de especialização técnica, visto que a instalação de elevadores requer conhecimentos e habilidades específicas que podem ser melhor atendidos por empresas especializadas. Além disso, permite a otimização de recursos, possibilitando que a empresa principal foque em suas competências centrais, enquanto utiliza expertise externa para serviços especializados.
- 4.1.13 A subcontratação também contribui para a garantia de qualidade, já que empresas especializadas em elevadores geralmente oferecem melhores garantias e suporte pós-instalação, além de potencialmente contribuir para o cumprimento de prazos, agilizando a execução desta parte específica do projeto.
- 4.1.14 A subcontratação será limitada à aquisição e instalação do elevador, não podendo exceder 30% do valor total do contrato. A empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica e regularidade fiscal e trabalhista. É importante ressaltar que a contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato perante a Administração, e a subcontratação deverá ser previamente aprovada pela mesma. A contratada principal terá a obrigação de supervisionar e se responsabilizar pela perfeita execução dos serviços subcontratados, garantir que a subcontratada cumpra todas as normas técnicas e de segurança aplicáveis, e assegurar que a subcontratação não prejudique o cronograma geral da obra.
- 4.1.15 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, e a subcontratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a parte que lhe foi subcontratada. Esta abordagem visa assegurar a execução eficiente e de alta qualidade do projeto, aproveitando as vantagens da especialização técnica, sem comprometer a responsabilidade e o controle da contratada principal sobre o projeto como um todo.

Garantia da contratação

- 4.1.16 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.1.17 A presente contratação, por se tratar de obra, exigirá a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia, nos termos do art. 102 da Lei 14.133/2021.
- 4.1.18 Por exigir o seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.1.19 A seguradora se obrigará, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

- 4.1.20 A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:
- 4.1.21 Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- 4.1.22 Acompanhar a execução do contrato principal;
- 4.1.23 Ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- 4.1.24 Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.
- 4.1.25 A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;
- 4.1.26 A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente
- 4.1.27 Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:
- 4.1.28 Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;
- 4.1.29 Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.
- 4.1.30 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.1.31 A avaliação prévia do local de execução dos serviços 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, 08h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 18h:00.
- 4.1.32 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.1.33 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.
- 4.1.34 Deverá haver o devido agendamento da vistoria através do e-mail: **secol@crmto.org.br**
- 4.1.35 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.
- 4.1.36 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos de Manutenção (materiais, ferramental e equipamentos)

- 4.1.37 Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais;
- 4.1.38 Nas situações com equipamentos danificados ou materiais desqualificados deverão ser substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- 4.1.39 Os uniformes e seus complementos serão fornecidos pela empresa CONTRATADA e conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo de convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários;
- 4.1.40 A empresa CONTRATADA deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente, bem como, dispor o fornecimento e instalação dos EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), no transcorrer da execução dos serviços.

Quanto ao objeto ser enquadrado como bem de luxo

- 4.1.41 Diferentemente de bens de luxo, que são caracterizados por sua exclusividade, sofisticação e alto valor agregado sem necessariamente agregar funcionalidade prática, o objeto da contratação tem foco na funcionalidade e na necessidade prática. A reforma e modernização são medidas essenciais para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados pela Administração.
- 4.1.42 As intervenções planejadas não têm caráter de ostentação ou luxo, mas sim de adequação técnica e melhoria das condições operacionais. O objetivo é atender a requisitos técnicos e regulamentares, bem como proporcionar um ambiente seguro e eficiente para todos os usuários do prédio.

Quanto a disponibilização de acessórios à contratação

- 4.1.43 A empresa contratada será integralmente responsável pela provisão de todos os acessórios e equipamentos necessários para a execução completa e eficiente dos serviços contratados.
- 4.1.44 A contratada deverá fornecer todas as ferramentas manuais e elétricas, bem como equipamentos de grande porte, como andaimes, escadas e betoneiras, conforme a necessidade dos serviços. É também de sua responsabilidade a provisão de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada função e atividade, além da instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- 4.1.45 A limpeza e organização do canteiro de obras são aspectos importantes, e a contratada deve fornecer todos os equipamentos necessários para manter o local limpo durante e após a execução dos serviços. Quando aplicável, a empresa deve também disponibilizar veículos para transporte de materiais, equipamentos e pessoal.
- 4.1.46 Quaisquer acessórios específicos que sejam necessários para a execução particular deste projeto, conforme detalhado nas especificações técnicas, devem ser providenciados pela contratada. A empresa será responsável pela manutenção regular de todos os equipamentos e acessórios, bem como pela sua substituição imediata em caso de defeito ou inadequação.
- 4.1.47 É crucial ressaltar que todos os acessórios e equipamentos fornecidos pela empresa contratada devem estar em perfeitas condições de uso, atendendo às normas de segurança e qualidade vigentes. A contratada deve garantir que sua equipe esteja devidamente treinada para o uso correto de todos os equipamentos disponibilizados.
- 4.1.48 A não disponibilização de qualquer acessório ou equipamento necessário que resulte em atrasos ou comprometimento da qualidade dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada, podendo resultar em penalidades conforme previsto no contrato. O CRM-TO se reserva o direito de fiscalizar e auditar a qualidade e adequação dos acessórios e equipamentos fornecidos pela contratada a qualquer momento durante a execução da obra.

Quanto ao manual do proprietário

- 4.1.49 O Manual do Proprietário é um documento essencial que a empresa contratada deve elaborar e entregar. Ele serve como uma ferramenta fundamental para facilitar a vida cotidiana da administração, fornecendo orientações detalhadas sobre o uso correto e a manutenção do imóvel.
- 4.1.50 O manual deve incluir instruções sobre o uso e a manutenção de todas as instalações e equipamentos do imóvel, como sistemas elétricos, hidráulicos, refrigeração e materiais de acabamento. Além disso, deve conter recomendações sobre a frequência e os procedimentos para a manutenção preventiva e corretiva, garantindo a longevidade e eficiência das instalações. Também é importante que o manual detalhe as garantias oferecidas e forneça contatos de assistência técnica para eventuais reparos ou consultas.
- 4.1.51 Diretrizes sobre segurança no uso das instalações e equipamentos, assim como procedimentos em caso de emergências, devem estar claramente explicados. Por fim, o manual deve incluir documentos legais relevantes, como certificados de conformidade e licenças. A entrega desse manual é obrigatória e deve ser feita de maneira clara e acessível, garantindo que toda a administração compreenda como cuidar de seu imóvel de forma eficaz.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cujas etapas observarão o seguinte Controle dos prazos de vigência:

AÇÃO	PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL (dias)
Assinatura do contrato	-
Regularização da obra perante os órgãos competentes e obtenção de licença	15
Mobilização inicial	15
Execução da obra	300
Comunicação de Final da Obra	5
Recebimento Provisório	10
Recebimento Definitivo	10
Conclusão total do objeto e Gestão final para pagamento	10
TOTAL DO PRAZO	365

5.1.3 O prazo para assinatura do Contrato por parte do licitante vencedor será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação feita pelo CRM/TO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 5.1.4 Assinado o Contrato, a Contratada terá até 30 (trinta) dias uteis para obtenção da licença, caso exista; Mobilização da equipe e equipamentos; e início da obra.
- 5.1.5 O prazo de execução total da obra é de 300 (trezentos) dias, contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente à assinatura do Contrato, sendo que a obra será executada conforme as etapas do Cronograma Físico Financeiro, anexo a este documento.
- 5.1.6 Após a execução total do objeto contratado, a Contratada terá até 05 (cinco) dias uteis para comunicar o fato ao CRM/TO.
- 5.1.7 O recebimento provisório será realizado pela Administração no prazo de 10 (dez) dias uteis, contados da comunicação oficial do término da obra, sucessivamente deverá ser providenciado o recebimento definitivo no prazo de 10 (dez) dias, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.
- 5.1.8 O prazo de vigência do Contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados subsequente à assinatura do Contrato, prazo este equivalente ao somatório dos prazos para início e mobilização da obra; prazo de execução da obra; prazo para regularização da obra perante os órgãos competentes; prazo de comunicado do encerramento da obra e conclusão total do objeto; prazo do recebimento provisório e prazo de recebimento definitivo da obra e para o pagamento.
- 5.1.9 As alterações correspondentes a prorrogação de prazo deverá acompanhar-se da respectiva complementação do registro da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU da região onde os serviços serão realizados, sem ônus para Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.1.10 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Quadra ACSU SE 70, Conjunto 01, Lote 1, CEP: 77-022-306, município de Palmas – Tocantins.
- 5.1.11 Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07h00 às 17h00;
- 5.1.12 A Contratada poderá executar os serviços em horários diversos, desde que apresentadas justificativas da necessidade de horários extras previamente ao fiscal do contrato do CRM-TO, com a devida aprovação do mesmo.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.1.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no Projeto Básico e Memorial Descritivo da Obra.
- 5.1.14 As amostras de materiais, depois de aprovadas pela Fiscalização, serão cuidadosamente conservadas no canteiro da obra, até o fim dos trabalhos, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados;
- 5.1.15 A CONTRATANTE se reserva o direito de, em qualquer época, testar e ensaiar qualquer peça, elemento ou parte da construção, podendo rejeitá-las, observadas as normas e especificações da ABNT, com despesas a cargo da CONTRATADA;
- 5.1.16 É de responsabilidade da Contratada para início da obra, providenciar o fornecimento de

água e energia, bem como instalação de proteções em volta das áreas trabalhadas de forma a resguardar os trabalhadores e a sociedade de quaisquer tipos de acidentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.1.17 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.1.18 A proposta de preços deverá ser apresentada com valor total, bem como, com as seguintes informações anexas: Planilha Estimativa Orçamentária; Planilha Resumo da Estimativa Orçamentária; BDI de Referência; Cronograma físico-financeiro de Referência. A proposta deverá ser informada em moeda nacional já considerada as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, encargos fiscais, tributários, trabalhistas, civis, transportes, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.1.19 A Planilha Orçamentária apresentada como anexo ao Processo servirá como base para as licitantes elaborarem suas propostas.
- 5.1.20 Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, sendo recomendada a vistoria do local dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 5.1.21 As despesas com despachantes, deslocamentos de funcionários, utilização de veículos, entre outros, que não forem computados nos itens próprios da Planilha Orçamentária, serão sempre consideradas como incluídas no BDI (custo de administração central) da CONTRATADA e não devem, portanto, constar nas composições de preços de serviços.
- 5.1.22 Serão incorporadas aos preços dos serviços, além das despesas com fornecimento dos materiais e da mão de obra essenciais à execução dos serviços, todas as decorrentes do emprego, aplicação ou utilização de ferramentas manuais, elétricas ou não, ferramentas de corte e/ou desgaste dentre outros serviços auxiliares necessários e não individualizados como itens de custo próprio na Planilha Orçamentária.
- 5.1.23 Deverão ser incorporadas nos preços dos serviços, quaisquer que sejam, as perdas ou desperdícios de insumos diretos ou indiretos, inclusive mão de obra

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

- 5.1.24 O prazo de garantia contratual dos serviços será de 05 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto de acordo com o art. 140, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Procedimentos de transição e

finalização do contrato

- 5.1.25 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;
- 5.1.25.1 Limpeza total da obra devendo a Contratada entregar a obra devidamente limpa e pronta para uso;
- 5.1.25.2 Contratada realizar o Termo de Entrega da Obra, juntamente com o Manual da Obra contendo todas as especificações, detalhes, modo de uso e período de manutenções preventivas e corretivas;
- 5.1.26 Demais Procedimentos de transição estão descritos no Projeto Básico anexo a este Processo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3 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.
- 6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.1.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.1.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.
- 6.1.8 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

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

Fiscalização Técnica

- 6.1.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.1.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.1.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.1.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.1.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.1.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.1.16 No âmbito do CRM-TO a fiscalização técnica será realizada pelos profissionais técnicos de engenharia e arquitetura, devidamente registrados e detentores de ART e RRT, respectivamente;
- 6.1.17 Exigir, por parte da CONTRATADA, que seja fielmente executado o que foi previsto nos Projetos ou instruções técnicas, e que os materiais utilizados sejam os especificados, exigindo que a obra se faça dentro das condições estipuladas no Contrato;
- 6.1.18 Realizar, com a CONTRATADA, reuniões periódicas, previamente planejadas e registradas em ata, com a finalidade de analisar e acompanhar a programação e execução da obra ou serviço, para cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro e avaliação do seu desenvolvimento;
- 6.1.19 Exigir da Contratada permanência do Diário de Obra no canteiro da obra, mantendo-o atualizado;
- 6.1.20 Anotar, no Diário de Obra (sistema SEI), as determinações e comunicações à CONTRATADA;
- 6.1.21 Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo de 24 horas, de qualquer profissional ou operário que embarace a sua fiscalização;
- 6.1.22 Rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam às obras contratadas, obrigando-se a CONTRATADA a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para a CONTRATANTE e sem alteração do Cronograma (ocorrendo tal hipótese, a CONTRATADA deverá tomar as providências que se fizerem necessária dentro do prazo de 48 horas);

- 6.1.23 Sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica;
- 6.1.24 Determinar a colocação obrigatória das placas de obra, inclusive a da CONTRATANTE, quando definido adiante nas Discriminações Técnicas;
- 6.1.25 Exigir que, por parte da CONTRATADA, seja fielmente executado o que foi previsto no Projeto ou instruções técnicas, e que os materiais utilizados sejam os especificados, exigindo que a obra se faça dentro das condições estipuladas no Contrato;
- 6.1.26 Quando necessário, oferecer esclarecimentos e soluções técnicas para problemas que surgirem durante a execução da obra ou serviço, desde que não acarretem alterações contratuais ou importem em serviços *extra-contratuais* ou aumento de despesas;
- 6.1.27 O esclarecimento por parte da fiscalização técnica do CRM-TO não exime a Contratada de suas responsabilidades de possuir um profissional da engenharia na obra para dirimir as dúvidas dos funcionários da Contratada.
- 6.1.28 Autorizar a execução de serviços não constantes do plano inicial da obra, quando, por serem de natureza absolutamente urgente, não permitirem antecipado e definitivo ajuste entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 6.1.29 Não permitir a permanência, no canteiro de obras, de pessoas, materiais e equipamentos estranhos à obra ou serviço;
- 6.1.30 Solicitar da CONTRATADA, quando as características da obra ou serviço assim o exigirem, um plano de trabalho, e fazer as anotações correspondentes ao andamento dos trabalhos, de conformidade com as informações de "início" e "término" dos serviços compreendidos nas diversas etapas do Cronograma Físico-Financeiro;
- 6.1.31 Aprovar materiais e equipamentos a serem utilizados na obra ou serviço, de acordo com o Memorial Descritivo da Obra e demais documentos de referência.
- 6.1.32 Exigir a retirada imediata de qualquer empregado ou subcontratado que venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 6.1.33 Efetuar vistorias periódicas, de acordo com a intensidade exigida pelo cronograma de desenvolvimento da obra, anotando no Diário de Obra, por ocasião de cada vistoria, as observações que fizer a respeito do andamento dos trabalhos.
- 6.1.34 Emitir o Relatório de Fiscalização de Obra semanal e relatar as ocorrências importantes verificadas durante cada etapa;
- 6.1.35 Efetuar, nas datas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, a medição das obras executadas na etapa;
- 6.1.36 Organizar arquivo contendo toda a documentação relativa à execução da obra ou serviço;
- 6.1.37 Organizar arquivo de catálogos de materiais e equipamentos a serem utilizados na obra ou serviço, os quais serão solicitados à CONTRATADA com todos os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.1.38 Certificar-se de que a CONTRATADA efetua, quando de sua obrigação, os testes de materiais, serviços e demais recomendações da ABNT, exigindo cópia dos resultados dos mesmos;
- 6.1.39 Concluída a obra ou serviço, solicitar da CONTRATADA notificação comunicando a sua conclusão;
- 6.1.40 Acompanhar o recebimento definitivo da obra, fornecendo os elementos e subsídios necessários à sua boa realização;
- 6.1.41 Solicitar da CONTRATADA os termos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados, e encaminhá-los ao SECOL, juntamente com toda a documentação da obra ou serviço em seu poder, quando do término e aceitação da mesma;

- 6.1.42 Fazer, por escrito, todas e quaisquer sugestões referentes a acréscimos ou modificações na obra ou serviço, fazendo-as acompanhar de justificação minuciosa do cálculo relativo à alteração do orçamento-base e esclarecendo, outrossim, se o sugerido implica em dilatação do prazo fixado para a sua conclusão;
- 6.1.43 A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pela execução das obras, serviços e instalações contratadas;
- 6.1.44 Criar todo primeiro dia do mês processo SEI de Gestão de Contratos: Acompanhamento de Contratos de Materiais e Serviços, cujo nome da árvore será Fiscalização Técnica MÊS/ANO - 1ª Medição da Obra - Sede CRM-TO. Onde serão registradas todas e quaisquer atividades fiscalizatórias da obra, devendo encerrar o processo no último dia do mês e encaminhá-lo ao Fiscal Administrativo do Contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.1.45 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.1.46 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.1.47 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.1.48 Criar todo primeiro dia do mês processo SEI de Gestão de Contratos: Pagamento de Nota Fiscal cujo nome da árvore será Gestão Pgto. MÊS/ANO - 1ª Medição da Obra - Sede CRM-TO. Onde será registrado todo e quaisquer atividades fiscalizatórias da obra, devendo encerrar o processo no último dia do mês e encaminhá-lo ao Gestor Contratual.
- 6.1.49 Confeccionar Relatório Circunstanciado em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários. Informar se haverá ou não indicativo de glosa no pagamento mensal/anual;
- 6.1.50 Promover reunião mensal com a CONTRATADA, com a finalidade de esclarecer dúvidas quanto ao Contrato e acertar detalhes necessários ao bom andamento da obra;
- 6.1.51 Firmar, juntamente com a CONTRATADA, Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Diário de Obra;
- 6.1.52 Exigir que a CONTRATADA mantenha, no escritório da obra, à disposição dos Fiscais e trabalhadores, uma cópia dos projetos completos;
- 6.1.53 Comunicar imediatamente, por escrito, todas as ocorrências imprevistas que notar no exercício de sua fiscalização, bem como as providências que for obrigado(a) a tomar para a perfeita e completa observância do Contrato;
- 6.1.54 Registrar em processo próprio quaisquer solicitações da CONTRATADA, em especial aquelas que importem em ônus para a CONTRATANTE e/ou aumento do prazo contratual;
- 6.1.55 Levar ao conhecimento da Administração os problemas cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento da obra, ou comprometê-la futuramente;
- 6.1.56 Solicitar à contratada e realizar conferencia mensal das Certidões de Regularidade Fiscal e

Trabalhista, solicitando atualizações à contratada quando couber;

- 6.1.57 Solicitar a CONTRATADA relação atualizada dos funcionários que participaram da execução da obra, bem como documentos comprobatórios de regularidade trabalhista e seus devidos pagamentos de proventos mensais.

Gestor do Contrato

- 6.1.58 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.1.59 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.1.60 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.1.61 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.1.62 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.1.63 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.1.64 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.1 A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do instrumento de controle: Boletim de Medição, confeccionado pela contratada, constando relatório detalhado acerca dos serviços executados juntamente com o acervo fotográfico;
- 7.1.2 O Boletim de Medição será avaliado pela equipe de fiscalização técnica do CRM/TO e

somente após a aprovação será encaminhado para fins de pagamento;

- 7.1.3 A utilização do Boletim de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 7.1.4 Os serviços declarados no Boletim de Medição devem estar devidamente alinhados com o Cronograma Físico-Financeiro, anexo deste Projeto Básico.
- 7.1.5 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.5.1 Não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.5.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.5.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.6 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.1.6.1 Averiguar cumprimento de cronograma físico financeiro, na íntegra;
 - 7.1.6.2 Andamento da execução da obra versus cronograma físico financeiro;
 - 7.1.6.3 Uso dos EPI's, EPC's, uniformes e identificação;
 - 7.1.6.4 Prazo de início para atendimento à ordem de serviço;
 - 7.1.6.5 Regularidade de documentos;
 - 7.1.6.6 Qualidade dos serviços prestados.

Do recebimento

- 7.1.7 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.1.8 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.1.9 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.1.10 O contratado apresentará, a cada medição, relatório fotográfico comprobatórios constando data e horário dos serviços executados naquela etapa da execução contratual;
- 7.1.11 O Boletim de Medição deverá ser confeccionado em papel timbrado da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu Responsável Legal e/ou seu Responsável Técnico.
- 7.1.12 Todo Boletim de Medição apresentado pela CONTRATADA, será avaliado pelos fiscais técnicos.
- 7.1.13 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.1.14 O prazo da disposição acima será contado a partir da entrega do Boletim de Medição

oriundo da contratada com recebimento oficial do CRM-TO, devendo constar data e assinatura de quem recebeu (se for documento físico) e/ou data e hora (se for documento físico).

- 7.1.15 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.1.16 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.1.17 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.1.18 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.19 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.
- 7.1.20 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.21 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.1.22 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.23 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.
- 7.1.24 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.
- 7.1.25 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.1.26 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.1.27 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;

- 7.1.28 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.29 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.30 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.1.31 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.
- 7.1.32 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.33 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.1.34 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.1.35 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.1.36 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.
- 7.1.37 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;
- 7.1.38 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.39 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.1.40 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.1.41 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.
- 7.1.42 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.
- 7.1.43 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.1.44 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.1.45 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCC (Índice Nacional de Custo da Construção)* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.1.46 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.1.47 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.1.48 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.1.49 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.
- 7.1.50 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.

Antecipação de pagamento

7.1.51 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.1.52 Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 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 pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.1.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.1.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.1.4 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei n.º 14.133/2021);

8.1.5 Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

8.1.6 Ao 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 de acordo com esta Lei.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.1.8 Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do sócio administrador da pessoa jurídica;
- 8.1.9 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.10 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.1.11 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.12 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.1.13 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.14 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.1.15 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.1.16 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.1.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1.18 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.1.19 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.1.21 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.22 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.1.23 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.1.24 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.1.25 Todas certidões apresentadas, quando não houverem data de validade expressa, deverão ter sido emitidas no prazo máximo de 30 dias.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.1.26 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). Quando não houverem data de validade expressa, a certidão deverá ter sido emitida no prazo máximo de 60 dias.
- 8.1.27 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.1.28 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.1.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.1.30 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.1.31 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.1.32 Será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do §4º do art. 69 da Lei 14.133/2021.
- 8.1.33 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.1.34 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo

fornecedor.

8.1.35 Apresentar Declaração de Compromissos Assumidos Que Importem Em Diminuição Da Capacidade Econômico-financeira, nos termos do § 3º, do artigo 69 da Lei 14.133/2021.

Qualificação Técnica

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

8.1.37 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;

8.1.38 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

8.1.39 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.1.40 Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.1.41 Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto:

Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos nos atestados, correspondentes aos seguintes serviços das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

Atestado Técnico-Operacional e Técnico-Profissional, Certidão de registro e quitação da empresa licitante e do responsável técnico, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) no qual estejam vinculados.

Comprovação de que o Engenheiro Civil e ou Arquiteto, que será (ao) o(s) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) durante a execução do contrato, seja detentor(es) de atestados de capacidade técnicas por execução de obra de características pertinentes e compatíveis, que comprovem responsabilidade técnica

(acervo profissional) de obra similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, não se admitindo atestado(s) de fiscalização, supervisão ou coordenação da execução de obras/serviços.

As parcelas de maior relevância e de valor significativo são as seguintes:

a) Para os serviços de: DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO - 693,50m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

b) Para os serviços de: ABRIGO PARA HIDRANTE, 90X60X17CM, COM REGISTRO GLOBO ANGULAR 45 GRAUS 2 1/2", ADAPTADOR STORZ 2 1/2", MANGUEIRA DE INCÊNDIO 20M, REDUÇÃO 2 1/2" X 1 1/2" E ESGUICHO EM LATÃO 1 1/2" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - 2 unidades, que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

c) Para os serviços de: Laje pré-fabricada treliçada para piso ou cobertura, unidirecional, intereixo 38cm, h=30cm, el. enchimento em EPS h=25cm, inclusive tela e ferragem

adicional da treliça, exclusive escoramento e capeamento 5cm - 113,40m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

- d) Para os serviços de: ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 14X19X39 CM (ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA - 97,50m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- e) Para os serviços de: PAREDE COM SISTEMA EM CHAPAS DE GESSO PARA DRYWALL, USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS DUPLAS PARA PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MENOR QUE 6 M2, COM VÃOS - 342,33m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- f) Para os serviços de: CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, NÃO ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 5CM - 731,80m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- g) Para os serviços de: REVESTIMENTO TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 100X100CM ACETINADO COM REJUNTE - 630,82m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- h) Para os serviços de: FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIRECIONAL DE FIXAÇÃO - 418,60m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- i) Para os serviços de: EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL - 1.397,44m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- j) Para os serviços de: PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS - 1.397,44m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

8.1.42 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.1.43 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado;

8.1.44 Comprovação de capacidade técnico-operacional aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.45 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- . Escopo do Projeto: Os contratos devem ter abrangido obras que incluam serviços similares aos descritos no escopo atual, como demolições, instalações de sistemas de incêndio, lajes pré-fabricadas, e revestimentos de interiores e exteriores.
- . Complexidade Técnica: As obras devem ter apresentado nível de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao exigido no projeto atual. Isso inclui o uso de materiais e técnicas construtivas modernas e avançadas.
- . Dimensão do Projeto: Os projetos devem ter sido realizados em áreas de tamanho comparável, contemplando a execução de serviços em escala similar, em termos de metragem quadrada para cada tipo de serviço especificado.
- . Duração do Projeto: Contratos com duração adequada que demonstrem a capacidade de planejamento e cumprimento de cronogramas rigorosos.
- . Normas e Regulamentações: As obras devem ter seguido rigorosamente as normas de segurança e regulamentações vigentes, comprovando aderência a padrões técnicos nacionais ou internacionais.
- . Eficiência e Sustentabilidade: Demonstração de práticas de construção eficiente e sustentável, destacando o uso racional de recursos e a minimização dos impactos ambientais.

As parcelas de maior relevância e de valor significativo são as seguintes:

- a) Para os serviços de: DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO - 693,50m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- b) Para os serviços de: ABRIGO PARA HIDRANTE, 90X60X17CM, COM REGISTRO GLOBO ANGULAR 45 GRAUS 2 1/2", ADAPTADOR STORZ 2 1/2", MANGUEIRA DE INCÊNDIO 20M, REDUÇÃO 2 1/2" X 1 1/2" E ESGUICHO EM LATÃO 1 1/2" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - 2 unidades, que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- c) Para os serviços de: Laje pré-fabricada treliçada para piso ou cobertura, unidirecional, inteiros 38cm, h=30cm, el. enchimento em EPS h=25cm, inclusive tela e ferragem adicional da treliça, exclusive escoramento e capeamento 5cm - 113,40m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- d) Para os serviços de: ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 14X19X39 CM (ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA - 97,50m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- e) Para os serviços de: PAREDE COM SISTEMA EM CHAPAS DE GESSO PARA DRYWALL, USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS DUPLAS PARA PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MENOR QUE 6 M2, COM VÃOS - 342,33m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- f) Para os serviços de: CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, NÃO ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 5CM - 731,80m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- g) Para os serviços de: REVESTIMENTO TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 100X100CM ACETINADO COM REJUNTE - 630,82m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

- h) Para os serviços de: FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIRECIONAL DE FIXAÇÃO – 418,60m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- i) Para os serviços de: EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL – 1.397,44m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.
- j) Para os serviços de: PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS – 1.397,44m², que corresponde ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

- 8.1.46 Descrição da obra ou serviço, relativo ao atestado, de forma a propiciar a aferição de sua similaridade – em porte e complexidade – com o objeto da licitação;
- 8.1.47 Dados relativos à obra, tais como: área de construção, número de pavimentos, instalações existentes, características específicas dessas instalações, entre outras;
- 8.1.48 Nome completo, título, habilitação e número do registro no CREA/CAU do profissional em cujo nome foi feita a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra, objeto do atestado ou certidão;
- 8.1.49 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato.
- 8.1.50 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.1.51 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.1.52 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.1.53 Apresentar Declaração de Compromissos Assumidos Que Importem Em Diminuição Da Capacidade Técnica, nos termos do § 8º, do artigo 67 da Lei 14.133/2021;
- 8.1.54 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.1.55 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.1.56 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.1.57 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.1.58 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.1.59 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.1.60 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de

presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.1.61 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.153.382,71 (quatro milhões, cento e cinquenta e três mil trezentos e oitenta e dois reais e setenta e um centavos)**, conforme Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista do orçamento para o exercício de 2025.

10.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.2.44.90.51.002 - OBRAS EM ANDAMENTOS

Anexo I do Projeto Básico – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II do Projeto Básico – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;

Anexo III do Projeto Básico – Planilha Analítica Orçamentária;

Anexo IV do Projeto Básico – Planilha Sintética Orçamentária;

Anexo V do Projeto Básico – BDI de Referência;

Anexo VI do Projeto Básico - Cronograma físico-financeiro de Referência;

Anexo VII do Projeto Básico – Projetos.

Equipe:

BRENDA FREIRES FERREIRA SAADE

Assessora Especial - Arquiteta

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento

BRUNO ALVES FREIRE

NELCI PEREIRA LIMA
Chefe do SECOL CRM-TO
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Alves Freire, Assessor Especial**, em 03/02/2025, às 13:27, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Brenda Freires Ferreira Saade, Assessora Especial**, em 03/02/2025, às 13:27, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nelci Pereira Lima, Chefe do SECOL**, em 03/02/2025, às 13:27, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1879334** e o código CRC **4CF5FD22**.



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO TOCANTINS

ACSV 71 (704 Sul), Av. LO 15, Lote 18, 1º piso - Bairro Plano Diretor Sul |
CEP 77022-322 | Palmas/TO - <http://www.crmto.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.27.000005389-3 | data de inclusão: 12/12/2024