

## PROJETO BÁSICO ANEXO I

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

**1.1. Contratação de serviços para execução de Rede Coletora de Esgoto, no Setor Aeroporto e bairros adjacentes, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.**

**1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações técnicas usuais no mercado, conforme Art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/21.**

**1.3. O prazo de execução do objeto será de 30 (trinta) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.**

**1.4. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.**

**1.5. Conforme disposto no artº 111 da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período acima determinado.**

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

**2.1. A ampliação é fundamental para garantir a saúde pública e o desenvolvimento sustentável, visando elevar o índice de atendimento de esgoto de 75% (setenta e cinco por cento), para 80% (oitenta por cento), na área urbana de Catalão.**

**2.2. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e no cumprimento do Marco Legal do Saneamento Básico (Lei nº 14.026/2020).**

**2.3. A contratação vincula-se ao Termo de Compromisso nº 968556/2024MCIDADES/CAIXA.**

**2.4. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas anexadas aos autos.**

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1. A descrição da solução consiste na execução indireta, por meio de empreitada por preço unitário.**

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

#### 4.1. Vistoria:

**4.1.1. 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, das 08h às 11h e das 13h às 16h, em dias normais de expediente.

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

**4.1.3.** 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.

**4.1.4.** A vistoria deverá ser agendada, com 24 horas de antecedência, única e exclusivamente, através do e-mail: [licitação@catalao.go.gov.br](mailto:licitação@catalao.go.gov.br).

**4.1.5.** 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.

**4.1.6.** 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.

## **4.2. Sustentabilidade:**

**4.2.1.** A CONTRATADA deverá observar e atender os planos, programas e as condicionantes impostas no Licenciamento Ambiental, sendo o responsável por qualquer omissão do não atendimento quanto as questões ambientais.

## **4.3. Subcontratação:**

**4.3.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**4.3.1.1.** É vedada a subcontratação completa do objeto, e ainda, das parcelas de relevância dispostas no edital.

**4.3.1.2.** A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento) do valor contratual.

## **4.4. Garantia da contratação:**

**4.4.1.** Será exigida a garantia da contratação no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratual, em conformidade aos arts. 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1.** A execução do objeto será efetuada pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **ORDEM DE SERVIÇO**, ou documento equivalente.

**5.2.** Os serviços deverão ser cumpridos dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos em anexo.

**5.3.** A execução do objeto deve ser realizada conforme as instruções e especificações contidas no edital e anexos, observando o disposto nas Normas Técnicas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nas normas e disposições dos Conselhos de Classe, bem como nas legislações, regulamentações e instruções vigentes que se apliquem aos itens que compõem o objeto da contratação.

**5.4.** A execução do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vendendo-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta

### **5.5. Condições de execução:**

- a) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado, inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela fiscalização.
- b) A empresa CONTRATADA deve possuir em seu quadro de funcionários responsável técnico habilitado em seu respectivo conselho de classe para exercer tal função. Além disso, deverá disponibilizar prepostos para a obra a ser executada, aceito pela Administração, o qual poderá acumular essa função com a de responsável técnico, a critério da Contratada.
- c) A CONTRATADA deverá manter os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc, com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao funcionários da empresa.
- d) A CONTRATADA deverá colocar e manter placas indicativas do empreendimento, de acordo com o modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE, as quais deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços.
- e) A CONTRATADA deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade da obra, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado para manusear ou operar os equipamentos e/ou maquinários, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão.
- f) Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança.
- g) A CONTRATADA deverá ser conhecedora e observar rigorosamente as orientações das Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
- h) Em caso do descumprimento das normas de segurança do trabalho, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções

previstas no edital.

- i) Toda mão de obra, máquinas, equipamentos, materiais e insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como o transporte e substituição desses itens, quando necessário, que ficará a cargo da CONTRATADA, além de que o controle e a guarda de todo material estocado no canteiro de obras serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- j) A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes.
- k) Caminhões e demais equipamentos que se locomovem no canteiro deverão ser dotados de aviso sonoro quando da operação em marcha ré, ou em qualquer tipo de movimento como plataformas elevatórias.
- l) Todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar, a qualquer tempo, da CONTRATADA certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão.
- m) Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos e, comprovadamente, de primeira qualidade e, estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.
- n) A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO, amostras de todos os materiais a serem empregados nas obras antes de executá-las. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.
- o) Todo e qualquer material a ser empregado deverá ser comprovadamente de boa procedência de fabricante e de mercado. Os materiais deverão estar de acordo com as recomendações das normas da ABNT e/ou acreditado pelo INMETRO, quando for o caso, ou outro órgão certificador de qualidade.
- p) Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA diariamente, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra.
- q) A CONTRATADA manterá na obra engenheiros, técnicos, encarregados, montadores, soldadores, operários e funcionários em número e especialização compatíveis com a natureza e especificidade dos serviços e com o cronograma físico.
- r) O mesmo deve ser considerado para os materiais que deverão ser fornecidos em quantidades suficientes para execução dos trabalhos.
- s) A CONTRATADA apresentará mensalmente à FISCALIZAÇÃO da Superintendência Municipal de Água e Esgoto – SAE o quadro atualizado de todo o pessoal alocado na obra.
- t) A CONTRATADA deverá prever e alocar, em cada caso específico, a equipe e o material necessários à administração local da obra.

## 6. MODELO DE GESTÃO DE 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 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**6.7.** A contratada deverá manter preposto no local de execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

**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.

#### **Da fiscalização:**

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133/2021, Art. 117, caput.

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

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

**6.13.** 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.

**6.14.** 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.

**6.15.** 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.

**6.16.** 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.

**6.17.** 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.

**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 ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

#### **Do gestor do contrato:**

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros 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 ultrapassem 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 atesto 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

**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 de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser anexado aos autos, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1.** Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**7.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.3.1.** Cumprir os prazos estabelecidos pela legislação aplicada à matéria.
- 7.3.2.** Apresentar relatórios que demonstrem que os tratamentos dos processos, bem como o cruzamento de dados, foram realizados a contento.
- 7.3.3.** Atender a demanda da contratante no suporte e consultoria.

#### **Do recebimento:**

**7.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

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

**7.9.** 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.

**7.9.1.** 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;

**7.9.2.** 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.

**7.9.3.** 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)

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

**7.9.5.** 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.

**7.10.** 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.

**7.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

**7.11.2.** 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.

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

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

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

**7.12.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Da liquidação:**

**7.15.** A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050.**

**7.16.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

**7.16.1.** Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

**7.16.2.** Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

**7.16.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**7.16.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**7.16.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**7.16.6.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**7.16.7.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**7.16.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**7.16.9.** Resumo da medição, contendo a ficha de medição e ficha de medição

acumulada.

**7.16.10.** Cronograma físico-financeiro da evolução mensal.

**7.16.11.** Memória de cálculo geral de medição.

**7.17.** Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO:**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

**8.1.** O contratado 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, com o modo de disputa ABERTO e INVERSÃO DE FASES.

### **Regime de Execução:**

**8.2.** O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

### **Critérios de Aceitabilidade de Preços:**

**8.3.** O critério de aceitabilidade de preços será VALOR GLOBAL, conforme valor estimado da licitação.

### **Exigências de Habilitação e Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.4.** As exigências de habilitação e qualificação econômico-financeira serão aquelas estipuladas no Instrumento Convocatório.

### **Qualificação Técnica:**

**8.5.** A licitante deverá atender aos seguintes requisitos de qualificação técnica:

**8.5.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU**, conforme as áreas de atuação e compatíveis com o objeto ora licitado, em plena validade.

**8.5.2. Qualificação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome do licitante, contendo todos os dados mínimos para identificação da obra, relativo à execução de serviços compatíveis com as características do objeto da presente licitação, qual seja **execução de rede coletora de esgoto**, e ainda, comprovar a execução da parcela de relevância descrita abaixo:

**8.5.2.1.** TUBO COLETOR DE ESGOTO PCV, JE, DN 100 MM (NBR 7362): 15.661m – referente a 50%.

**8.5.3. Qualificação técnico-profissional:** apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo órgão competente da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros

da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução de serviços semelhantes, qual seja qual seja **execução de rede coletora de esgoto**, e ainda, comprovar a execução da parcela de relevância descrita abaixo:

**8.5.3.1. TUBO COLETOR DE ESGOTO PCV, JE, DN 100 MM (NBR 7362).**

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

**8.5.5.** A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

**8.5.5.1.** O profissional constante das Certidões de Acervo Técnico – CAT, detentor do acervo técnico perante o conselho de fiscalização profissional competente, será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação.

**8.5.5.2.** No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**8.5.6.** A escolha dos serviços envolvidas na comprovação de capacidade técnico operacional e profissional, se dá mediante estes serviços possuírem relevância técnica e relevância financeira, ou seja, simultaneamente atendem aos dois requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.944.558,89 (oito milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e oito reais, oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no Orçamento Básico em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

**Projeto de Atividade:** Manutenção do Departamento de Saneamento Básico.

**Dotação Orçamentária:** 01.2047.17.512.4308.5146-449051.



Catalão - GO, 26 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

**Ágatha Cristine Florêncio**  
**Departamento de Engenharia – SAE**

**Laryssa Chrystyna Porto Antunes**  
**Departamento de Engenharia – SAE**

Aprovado por:

**ROGÉRIO APARECIDO DA SILVA PIRES**  
Superintendente Municipal de Água e Esgoto – SAE

