



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS

CONCORRÊNCIA nº 001/2026

Processo Administrativo nº 011/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Areias/SP, por meio do Setor responsável pelas licitações, sediado Praça 09 de julho, 202, Centro, Areias/SP, CEP 12.820-000, realizará licitação, na modalidade Concorrência, na forma **ELETRÔNICA**, com **INVERSÃO DE FASES**, critério de julgamento **Menor Preço Global**, do modo de disputa **ABERTO**, em fase recursal **ÚNICA**, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de disputa: Aberto

Data da Sessão Pública: 01/04/2026

Hora Inicial: 09:00hs

Local: Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS, situada na Praça 09 de julho, 202, Centro, Areias/SP, CEP 12.820-000.

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.103.023,80 (três milhões, cem e três mil e vinte três reais e oitenta centavos)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Praça 09 de Julho, nº 202, Centro, Areias/SP, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com INVERSÃO DE FASES, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022 (quando aplicável), demais legislações pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. As normas que regem o presente certame serão interpretadas de modo a garantir a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes, a seleção da proposta mais vantajosa e a segurança da contratação, não sendo admitidas interpretações que restrinjam o caráter competitivo da licitação.
- 1.3. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.
- 1.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Salvo previsão expressa em contrário, os prazos serão contados em dias corridos, iniciando-se e vencendo-se exclusivamente em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Areias.
- 1.5. Caso na data prevista para realização da sessão não haja expediente ou ocorra qualquer fato superveniente que impeça sua realização, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário, salvo comunicação formal em sentido contrário pela Comissão.
- 1.6. Todas as informações oficiais, comunicações, avisos e decisões referentes a este processo licitatório serão divulgados nos meios utilizados pela Administração, podendo ser consultados na sede da Prefeitura, durante o expediente.
- 1.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Edital. Em caso de divergência entre peças técnicas, prevalecerá a seguinte ordem de precedência:



- I. Memorial Descritivo (ANEXO VII);
- II. Projetos (ANEXO VI);
- III. Planilha Orçamentária (ANEXO III);
- IV. Termo de Referência (ANEXO II).

- 1.8. Os licitantes assumem integralmente todos os custos decorrentes da elaboração de suas propostas, não assistindo a estes direito à indenização em hipótese alguma, ainda que o certame seja anulado, revogado ou não venha a se concretizar a contratação.
- 1.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

2. DO OBJETO E DOS PRAZOS

- 2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE 20 (VINTE) UNIDADES HABITACIONAIS**, em terreno localizado na Rua Joaquim Vitorino Magalhães, Centro, Areias/SP, compreendendo a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final das unidades habitacionais às famílias beneficiárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. O presente edital oferece às empresas os elementos necessários à apresentação de propostas para a execução das obras, objeto da licitação, cujas especificações constam no anexos do Edital.
- 2.3. O prazo para execução da obra será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço inicial.
- 2.4. O cronograma físico-financeiro deverá refletir o prazo total estipulado neste edital.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação deverá ser de 18 (dezoito) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6. A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme definições da Lei nº 14.133/2021, devendo a licitante observar rigorosamente as quantidades e especificações constantes da Planilha Orçamentária (Anexo III).
- 2.7. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, materiais, equipamentos, mobilização, desmobilização e demais elementos necessários ao integral cumprimento do objeto.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Somente poderão participar da presente licitação empresas que atenderem às exigências do Edital;
- 3.2. Poderão participar da presente licitação todas as empresas interessadas, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, exceto as empresas estrangeiras, que não estejam regularmente estabelecidas no Brasil e as que estejam impedidas de participar de licitação
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. Do tratamento favorecido de ME/EPP

- 3.4.1. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123](#), de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.4.2. A decisão fundamenta-se na natureza multidisciplinar, complexa e de alta relevância técnica do objeto, que envolve a execução completa de 20 (vinte) unidades habitacionais, demandando capacidade



operacional, técnica e econômico-financeira superior àquela usualmente suportada por empresas de pequeno porte.

- 3.4.3. A aplicação do tratamento favorecido, neste caso específico, poderia comprometer a segurança da contratação, a execução contínua da obra e a seleção da proposta mais vantajosa, considerando os riscos inerentes às etapas construtivas, ao volume de serviços, ao fluxo financeiro necessário e ao impacto social do empreendimento.
- 3.4.4. Assim, por razões de interesse público, segurança da contratação e compatibilidade técnica, o tratamento diferenciado é afastado exclusivamente para este certame.

3.5. Da participação sob a forma e consórcio

- 3.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 3.5.2. A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na execução de obra de construção de unidades habitacionais padronizadas, com métodos construtivos definidos e cronograma físico-financeiro integrado, exigindo coordenação técnica centralizada, uniformidade na execução, gestão operacional integrada e responsabilização técnica e contratual única, sendo a obra plenamente exequível por empresa individualmente considerada, sem prejuízo à competitividade do certame.

3.6. Não poderão disputar esta licitação

- 3.6.1. Empresas que tenham sido declaradas suspensas ou inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como aquelas que estejam cumprindo penalidade de suspensão no âmbito da Administração Municipal, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.3. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. O impedimento de que trata o item 3.6.4. também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.11. Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que amparada em certidão positiva, emitida pela instância judicial competente,



hipótese em que necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, viabilizando assim a participar no certame licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.7. Consulta de eventuais impedimentos

- 3.7.1. Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, deverão ser consultados os seguintes cadastros:
- 3.7.2. Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal de Potim; Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU), através do link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 3.7.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 3.7.4. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU), através do link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 3.7.5. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU), através do link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 3.7.6. Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, através do link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>;
- 3.7.7. Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, através do link <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

4. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 4.1. Prestação de garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para execução da obra, devendo ser apresentada em uma das modalidades abaixo:
 - a) Caução em dinheiro - Deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco Caixa Econômica Federal - CEF, Agência: 0300, Conta: 575257696-9, CNPJ 45.195.963/0001-26, com comprovante de depósito em seu formato original;
 - b) Seguro-garantia - Apólice com certificação digital, que deverá ser emitida por companhia seguradora autorizada a funcionar no País, nos termos da legislação específica vigente à época de sua apresentação e deverá ter seu valor expresso em Reais (R\$), bem como a assinatura dos administradores da sociedade emitente e Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;
 - c) Fiança bancária - Carta Bancária original, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 4.2. A garantia não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias a partir da entrega da proposta;
- 4.3. A garantia realizada em forma de caução em dinheiro será devolvida aos proponentes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 4.4. A comprovação de recolhimento da garantia e solicitação do Certificado de Garantia deverão ser realizadas exclusivamente pelo sistema eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da sessão pública de abertura da licitação, para análise e validação dos documentos comprobatórios da garantia.



- 4.5. A garantia deverá especificar o número da Concorrência, processo e objeto deste processo de contratação corretamente.
- 4.6. A Comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas proponentes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.
- 4.7. A proponente deverá apresentar o Certificado de Garantia da Proposta no ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO, juntamente com os documentos de habilitação exigidos neste instrumento.
- 4.8. A ausência do Certificado de Garantia da Proposta, ensejará a inabilitação da proponente.

5. DA VISITA TÉCNICA

- 5.1. As licitantes deverão conhecer previamente todas as condições gerais e específicas relacionadas ao objeto e ao local de execução das obras e/ou serviços, sendo sua inteira responsabilidade verificar as circunstâncias que possam influenciar na formulação da proposta e na execução contratual. A Administração não aceitará, em momento posterior, alegações de desconhecimento ou insuficiência de informações como justificativa para descumprimentos ou pedidos de alteração contratual.
 - 5.1.1. A licitante deverá apresentar declaração conforme ANEXO VIII, junto com os documentos de habilitação.
- 5.2. Será facultado às empresas interessadas realizar vistoria técnica no local da futura obra, com a finalidade de avaliar as condições existentes, identificar eventuais limitações, estimar a natureza e o volume dos serviços, bem como verificar a necessidade de materiais, equipamentos e demais elementos indispensáveis ao cumprimento do objeto. A obtenção de informações suficientes para a elaboração da proposta é responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo à Administração responder por eventuais omissões ou levantamentos incompletos realizados durante a visita.
- 5.3. A visita técnica será obrigatoriamente acompanhada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Areias. A licitante deverá realizar a visita exclusivamente por meio de seu responsável técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto), que deverá observar as condições e peculiaridades do local.
- 5.4. Não será permitido que um mesmo responsável técnico realize a vistoria para mais de uma empresa.
- 5.5. As empresas que decidirem por não realizar vistoria técnica deverão apresentar, juntamente com os documentos para habilitação, declaração nos moldes do ANEXO IX do Edital, assinada pelo responsável técnico, de que está ciente de que não serão atendidas solicitações durante a execução da obra sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados deste projeto.
- 5.6. Deverá ser anexado à declaração ANEXO IX do Edital, a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA comprovando sua condição técnica e a comprovação do vínculo com a empresa licitante.

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 6.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este processo licitatório poderão ser enviados ao(à) Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, via e-mail oficial indicado no presente Edital ou protocolo na Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS, situada na Praça 09 de julho, 202, Centro, Areias/SP, CEP 12.820-000, onde poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da Concorrência.
- 6.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 6.3. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 6.4. Caberá ao (à) Agente de Contratação, auxiliado(a) pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, publicar na página eletrônica <https://www.areas.sp.gov.br/diario-oficial/> as respostas aos esclarecimentos, questionamentos, impugnações, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto às atualizações das informações.



- 6.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.
- 6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 6.8. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.
- 6.9. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

7. CREDENCIAMENTO

- 7.1. Os documentos de credenciamento das empresas que tenham a intenção de se fazerem representar, bem como participar dos trabalhos na sessão pública, serão entregues em separado do envelope contendo a proposta e a habilitação, diretamente a Comissão de Licitação, no dia e horário designados para a disputa, juntamente com documento de identidade, legalmente reconhecido, do credenciado.
- 7.2. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que será o único admitido a intervir em todas as etapas do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 7.3. É vedada a participação de uma única pessoa como representante legal de mais de uma licitante.
- 7.4. A Carta de Credenciamento deverá ser elaborada de acordo com o modelo (ANEXO I) constante neste edital.
- 7.5. Somente o representante credenciado poderá manifestar-se durante a sessão.
- 7.6. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, sem a autorização do Licitador ou Comissão de Licitação, importará na concordância da licitante por ele representada, com todos os atos praticados durante a sua ausência.
- 7.7. O credenciamento é obrigatório para participação na sessão pública. A ausência de credenciamento impedirá a licitante de participar do certame, resultando em impedimento de entrega dos envelopes e exclusão da licitante da sessão pública.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

- 8.1. Cada licitante deverá apresentar obrigatoriamente 02 (dois) envelopes separados, numerados e identificados como ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO e ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS. Ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social e CNPJ da licitante, as seguintes informações:
 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE DE ACORDO COM SEU CONTEÚDO
 - PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS
 - CONCORRÊNCIA Nº 001/2026
 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026
 - DATA E HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA
 - REFERÊNCIA AO CONTEÚDO DO ENVELOPE
- 8.2. Os envelopes deverão estar lacrados, inviolados e devidamente identificados, com rubrica, assinatura ou carimbo no lacre para comprovação de integridade.
- 8.3. Os envelopes deverão ser entregues exclusivamente durante a sessão pública, até o encerramento da fase de credenciamento. Encerrado o credenciamento, não será admitida a entrega dos envelopes, o que impedirá a participação da licitante no certame.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)



9.1. Habilitação Jurídica

- 9.1.1. Cópia dos CPF e RG dos representantes legais da empresa;
- 9.1.2. Estatuto Social ou Contrato social consolidado ou de todas as suas alterações ou ato constitutivo, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.1.3. Prova de registro Junta Comercial ou repartição correspondente, no caso de firma individual;
- 9.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;
- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- 9.1.6. Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, quando tal informação não puder ser verificada em bases públicas oficiais.
- 9.1.7. Documentos emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução juramentada e apostilamento, conforme Convenção da Haia;
- 9.1.8. Documentos assinados eletronicamente somente serão aceitos quando possuírem assinatura eletrônica avançada ou qualificada (ICP-Brasil), ou quando for possível a verificação de autenticidade por meio de código validador no respectivo portal emissor;
- 9.1.9. Todos os documentos deverão estar em nome da proponente, contendo o número do CNPJ e endereço compatível com o constante na proposta comercial, sob pena de inabilitação.

9.2. Regularidade Fiscal

- 9.2.1. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste processo: CNAE 41204-00 - Construção de edifícios, através do link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;
- 9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (IE), relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste processo;
- 9.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (CCM), relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste processo;
- 9.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- 9.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa, abrangendo débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa, expedida pelo órgão competente do Estado;
- 9.2.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, da Dívida Ativa da União, às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil através do link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>;
- 9.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, obtido através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- 9.2.8. Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal 14.133/21, relativo à cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.
- 9.2.9. As certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade e poderão ser conferidas pela Administração diretamente nos portais eletrônicos oficiais para verificação de autenticidade.



9.3. Capacidade Econômico-Financeira

- 9.3.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, nos termos da lei nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.
- 9.3.2. Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.
- 9.3.3. 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);
- 9.3.4. 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;
- 9.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;
- 9.3.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item 9.3.
- 9.3.7. A proponente deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação, conforme os balanços dos 2 (dois) últimos exercícios apresentados; e
- 9.3.8. Comprovar que possui Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação em relação ao último exercício social.
- 9.3.9. Deverá ser apresentado o Relatório de Análise Financeira, referente aos 2 (dois) últimos exercícios, emitido e assinado por contador registrado no CRC, indicando e atestando o atendimento aos seguintes índices:
 - Índice de Liquidez Corrente (ILC) = $\text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} > 1,50$
 - Índice de Solvência Geral (ISG) = $\text{Ativo Total} \div \text{Passivo Total} > 1,50$
 - Índice de Liquidez Geral (ILG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1,50$
- 9.3.9.1 O relatório deverá conter declaração expressa do contador quanto à saúde financeira e capacidade de endividamento da empresa, com base nos demonstrativos contábeis apresentados.
- 9.3.9.2 O relatório deverá ser acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador responsável, dentro da data de validade.
- 9.3.9.3 Caso o relatório apresente índices inferiores aos limites exigidos, a proponente será inabilitada, sendo vedada a complementação posterior de capital ou correção documental após o envio da documentação.

9.4. Qualificação Técnica / Operacional

- 9.4.1. Registro ou inscrição da empresa proponente no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação necessárias para execução dos serviços deste instrumento, mediante apresentação da respectiva Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo conselho competente, devidamente válida na data da sessão do certame.



- 9.4.2. A proponente deverá indicar equipe técnica composta pelos profissionais abaixo relacionados, legalmente habilitados para atuarem como responsáveis técnicos da empresa, devidamente registrados no CREA e/ou CAU (conforme área de atuação), em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- 9.4.2.1 A proponente deverá apresentar a relação nominal da equipe técnica mínima relacionada abaixo, contendo nome completo, cargo/função, número de registro no conselho (CREA e/ou CAU) e tempo de experiência profissional.
- Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista
 - Engenheiro de Segurança do Trabalho
 - Engenheiro Eletricista
- 9.4.2.2 A exigência da equipe técnica mínima — composta por Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Engenheiro de Segurança do Trabalho — decorre da natureza multidisciplinar do empreendimento, além de requisitos obrigatórios de segurança do trabalho aplicáveis a obras de construção civil. A composição exigida observa os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade (art. 14 da Lei nº 14.133/2021), revelando-se necessária para garantir a execução integral e segura do objeto contratado, sem caráter restritivo à competitividade.
- 9.4.2.3 É vedada a duplicidade de funções, ou seja, um mesmo profissional não poderá constar em mais de uma função técnica no quadro apresentado.
- 9.4.2.4 Os profissionais indicados deverão possuir vínculo empregatício com a empresa proponente e constar como responsáveis técnicos no registro da empresa junto ao respectivo conselho de classe (CREA e/ou CAU), comprovado por meio da apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo conselho competente, válida na data da sessão de abertura.
- 9.4.2.5 Não serão aceitos profissionais sem vínculo atual com a empresa, bem como de ex-funcionários desligados antes da data de publicação do processo ou que não estejam relacionados na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo conselho competente.
- 9.4.2.6 Deverá ser apresentada, adicionalmente, a comprovação do vínculo contratual dos profissionais indicados, por meio de cópia do contrato social, contrato de trabalho ou de prestação de serviços firmado entre cada profissional e a empresa proponente, elaborado em papel timbrado.
- 9.4.2.7 As assinaturas constantes do contrato de trabalho, quando não forem realizadas digitalmente por certificado digital ou pelo site Gov.br, deverão conter firma reconhecida em cartório ou, virem acompanhadas das respectivas cópias dos documentos de identificação, para tempestiva verificação, em conformidade com o art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.
- 9.4.2.8 No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 9.4.3. Para fins de habilitação, a empresa proponente deverá comprovar sua aptidão técnica operacional e indicar profissional(is) responsável(is) técnico(s) devidamente habilitado(s), os quais deverão apresentar documentação que comprove sua capacidade técnico-profissional, mediante atestado(s) de capacidade técnica acervados no respectivo conselho de classe competente (CREA e/ou CAU).
- 9.4.3.1 A exigência de Certidão de Acervo Técnico (CAT) aplica-se exclusivamente ao(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto, não sendo necessária para os demais integrantes da equipe técnica mínima.
- 9.4.4. A obra objeto desta contratação possui natureza multidisciplinar.
- 9.4.5. A comprovação da qualificação técnica mencionada no item 9.4.3. dar-se-á por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior, pela empresa e pelo profissional responsável técnico, de serviços com escopo e complexidade semelhantes aos descritos neste instrumento, devidamente acervados no



respectivo conselho de classe competente (CREA e/ou CAU), comprovando quantitativo mínimo dos seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE ORÇADA	QUANTIDADE A COMPROVAR (50%)
94447	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, TIPO PAULISTA, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M2	1.469,80	734,90
92539	TRAMA DE MADEIRA COMPOSTA POR RIPAS, CAIBROS E TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_10/2025	M2	1.469,80	734,90
103328	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2	1.730,00	865,00

9.4.5.1 A Certidão de Acervo Técnico (CAT) apresentada deverá conter a identificação simultânea do profissional e da empresa executora da obra (CAT vinculada à Pessoa Jurídica), participante do presente certame.

9.4.6. Os atestados apresentados deverão:

- Ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, devidamente identificado;
- Estar acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo conselho competente (CREA e/ou CAU);
- Identificar simultaneamente o profissional responsável e a pessoa jurídica executora;
- Estar assinados por representante legal da contratante, com nome completo, cargo e contato;
- Conter a descrição sucinta dos serviços prestados, destacando as disciplinas técnicas desenvolvidas (civil, elétrica, hidráulica);
- Informar o local da execução e o período de execução dos serviços;
- Comprovar que os serviços foram executados de forma satisfatória.

9.4.7. A documentação apresentada poderá ser verificada junto às instituições emissoras dos atestados, para confirmação da veracidade e adequação das informações prestadas.

9.4.8. As empresas proponentes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) – quando emitido pelo CREA – ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) – quando emitido pelo CAU –, endereço e meio de contato atual da contratante, além de informações sobre o local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.5. Declarações

9.5.1. Declaração de indicação de suas instalações prediais, aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do artigo 67, III da Lei Federal nº 14.133/2021, em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa.



- 9.5.2. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- 9.5.3. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. Aspectos Gerais

- 9.6.1. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente.
- 9.6.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos e justificados.
- 9.6.3. Se a empresa proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.4. Serão aceitos registros de CNPJ das empresas proponentes matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.6.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no instrumento, o proponente estará habilitado para a fase de classificação.
- 9.6.6. A Prefeitura Municipal de Areias poderá, a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando melhor julgamento.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA (ENVELOPE N° 02)

10.1. Deverá constar na proposta:

- 10.1.1. Razão social, CNPJ, nome fantasia da contratada, nome do representante legal e endereço completo da sede;
 - 10.1.2. Número deste Processo de Cotação e descrição do Objeto;
 - 10.1.3. Especificações claras e detalhadas do objeto em questão, informando obrigatoriamente todos os requisitos técnicos exigidas neste instrumento e preenchimento de seus anexos;
 - 10.1.4. O preço proposto, que deverá ser expresso em Real (R\$), em algarismo e por extenso (prevalecendo este em caso de divergência), considerando apenas 02 (duas) casas decimais;
 - 10.1.5. Contar o prazo de validade da proposta comercial de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 10.2. A empresa proponente deverá apresentar uma proposta com valor compatível com a complexidade, qualidade e prazos estabelecidos para a execução da obra, garantindo viabilidade técnica e econômica;
 - 10.3. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao valor global estimado constante do Orçamento (ANEXO III);
 - 10.4. Da mesma forma, propostas que apresentarem valores que, à critério da Administração sejam considerados inexequíveis, por comprometer a execução adequada da obra e a qualidade dos serviços, serão desclassificadas.
- #### **10.5. Declarações**
- 10.6. A empresa deverá apresentar as seguintes Declarações, em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa:
 - 10.6.1. Declaração de ter conhecimento pleno de todas as fases de entregas, objeto desse instrumento;



- 10.6.2. Declaração de não contratação de qualquer membro integrante da equipe executora do projeto ou membro de instituição partícipe do convênio, ou de parentes até 2º grau e ainda de funcionários públicos em quadro efetivo de funcionários e/ou societário em sua contratada;
- 10.6.3. Declaração de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução da obra objeto deste instrumento, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser devida pela contratante dos serviços;
- 10.6.4. Declaração de que a apresentação da proposta comercial e participação da contratada neste processo não representa nenhuma espécie de garantia de contratação por parte da Prefeitura Municipal de Areias, tampouco direito à indenização por despesas havidas, caso este processo seja revogado ou extinto por qualquer motivo;
- 10.6.5. Declaração de que se sujeita, de forma integral e irretratável, a todas as condições estabelecidas neste processo de cotação e de que, se contratada para executar o objeto, o fará de acordo com as especificações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Areias em atendimento às leis, regulamentações e normas pertinentes à esta contratação;
- 10.6.6. A empresa deverá apresentar declaração de Indicação de Conta Bancária:
- 10.6.6.1 A proponente deverá indicar, em sua proposta comercial, conta bancária de sua titularidade junto ao Banco do Brasil S.A., que será utilizada para o recebimento dos valores decorrentes da execução contratual
- 10.6.6.2 A conta deverá estar ativa e em nome da mesma pessoa jurídica participante da licitação, sendo vedada a utilização de contas de terceiros, filiais sem CNPJ próprio ou contas vinculadas a outros entes.
- 10.6.6.3 A ausência da indicação da conta bancária no momento da apresentação da proposta acarretará a inabilitação da licitante.
- 10.6.6.4 Alterações posteriores somente serão admitidas mediante solicitação formal da contratada e anuência expressa da Prefeitura Municipal de Areias.
- 10.7. A Prefeitura Municipal de Areias poderá, a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando melhor julgamento.
- 10.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anteprojeto/anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 10.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Orçamento, disponibilizado no ANEXO III do presente edital.
- 10.11. Deverá ser apresentada, juntamente com a Proposta Comercial:
- 10.11.1. Planilha Orçamentária detalhada, contendo todos os custos diretos e indiretos, discriminados por itens e subitens, com preços unitários e totais expressos em moeda corrente nacional (R\$), adotando-se duas casas decimais após a vírgula.
- 10.11.1.1 A planilha deverá:
- Estar completamente preenchida, sem rasuras, emendas, borrões ou espaços em branco;
 - Adotar a mesma estrutura, sequências e códigos dos itens constantes do projeto e do orçamento referenciário;



- Estar datada e assinada pelo representante legal da licitante e pelo responsável técnico (quando aplicável), com identificação completa (nome, CPF, cargo e CREA/CAU).

- 10.11.1.2 A Planilha Orçamentária referência (Anexo III) integra este Edital para todos os fins, devendo ser rigorosamente observada pelas licitantes.
- 10.11.1.3 As propostas somente poderão divergir nos valores unitários, mantido o valor global resultante compatível com o critério de menor preço global, sendo vedada qualquer modificação de quantitativos, inclusão ou supressão de itens, sob pena de desclassificação.
- 10.11.1.4 A ausência, incompletude ou desconformidade da planilha poderá ensejar a desclassificação da proposta.
- 10.11.1.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor uma única vez, exclusivamente para correção de erro material, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.11.1.6 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime. A correção de erros não poderá alterar quantitativos, composições, BDI ou estrutura de custos.

10.11.2. Demonstrativos das composições da(s) Taxa(s) de BDI proposta(s) (ANEXO IV), em forma de porcentagem, apresentado com duas casas decimais, a ser aplicada sobre o custo global da Planilha de Preços Propostos, em formulário e pendrive;

10.11.3. Planilha de Composição de Leis Sociais e Trabalhistas ofertados pela licitante, conforme ANEXO V;

10.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, iniciando-se pelos procedimentos de credenciamento obrigatório. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será admitida a entrega de envelopes, sob pena de impedimento de participação.

11.2. Encerrado o credenciamento, a Comissão de Licitação procederá ao recebimento do ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO e ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA, seguindo para a conferência e abertura do ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO, realizando a verificação minuciosa de todos os documentos exigidos neste Edital.

11.3. A análise da habilitação será realizada com base na verificação do atendimento integral às exigências deste Edital e demais anexos, incluindo documentação jurídica, fiscal, econômico-financeira, técnica e demais condições obrigatórias.

11.4. A Comissão poderá realizar diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para complementar informações já apresentadas, vedada a inclusão de documentos ou condições não existentes na data da sessão.

11.5. Concluída a análise, a Comissão divulgará, em sessão, a relação das licitantes HABILITADAS e INABILITADAS, consignando-se em ata os motivos objetivos da decisão.

11.5.1. O retorno da sessão será anunciado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, conforme comunicado pela Comissão.



- 11.6. As licitantes consideradas inabilitadas poderão, se desejarem, retirar as vias do ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, permanecendo rubricadas e guardadas as vias das licitantes habilitadas.
- 11.7. Finalizada a habilitação, a sessão será retomada para abertura e análise do ENVELOPE Nº 02 exclusivamente das licitantes habilitadas, na data e horário comunicados pela Comissão.
- 11.8. Na retomada da sessão, a Comissão abrirá o ENVELOPE Nº 02 das licitantes habilitadas, rubricando todos os documentos juntamente com os representantes presentes.
- 11.9. A análise das propostas comerciais compreenderá a verificação de sua conformidade com o objeto licitado, a correção dos valores apresentados, a compatibilidade dos preços com o orçamento estimado e o atendimento às demais exigências previstas neste Edital.
- 11.10. **Serão desclassificadas as propostas iniciais que:**
 - 11.10.1. Estiverem em desacordo com quaisquer exigências do Edital;
 - 11.10.2. Conttenham preços simbólicos, irrisórios, nulos ou manifestamente inexequíveis;
 - 11.10.3. Seu valor global ou unitário ultrapasse o orçamento estimado pela Administração;
 - 11.10.4. Apresentem inconsistências não sanáveis.
- 11.11. Havendo discrepância entre preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário. A Comissão poderá corrigir erros aritméticos, desde que não impliquem alteração do valor global final proposto pelo licitante.
- 11.12. Após a análise das propostas escritas (ENVELOPE Nº 02), as licitantes classificadas serão ordenadas de forma crescente pelo valor global da proposta.
- 11.13. A Comissão iniciará a fase de lances verbais, convidando individualmente os representantes das licitantes classificadas, em ordem decrescente de preço, para apresentação de novos valores inferiores ao menor valor então apresentado.
- 11.14. Os lances deverão ser apresentados verbalmente, em valores sucessivamente menores e distintos dos já registrados, de forma clara e audível, sendo cada oferta imediatamente anotada em ata pela Comissão.
- 11.15. A Comissão poderá, a seu critério, estabelecer no início da etapa de lance, a redução mínima que deverá ser observada na formulação dos lances.
- 11.16. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Comissão, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último valor proposto, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.17. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 11.18. Encerrada a etapa de lances, o novo ordenamento classificatório será divulgado em sessão, permitindo-se à Comissão a realização de negociação direta com a licitante detentora da melhor oferta, visando obter proposta mais vantajosa à Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 11.19. Encerrada a etapa de lances, será divulgada a classificação provisória das licitantes, sendo a primeira colocada convocada a apresentar a versão ajustada de sua Proposta Comercial (ENVELOPE Nº 02), refletindo os valores finais ofertados, bem como o Cronograma Físico-Financeiro, para fins de verificação da efetividade da proposta, confirmação dos lances apresentados e eventual negociação dos preços.
- 11.20. Os documentos referidos no subitem 11.19 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de desclassificação.
- 11.21. O julgamento será realizado pelo critério de Menor Preço Global, considerando-se o somatório dos itens da Planilha de Preços apresentada pela licitante.
- 11.22. **Serão desclassificadas as propostas finais que:**
 - 11.22.1. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
 - 11.22.2. Alterarem quantitativos;
 - 11.22.3. Incluírem ou suprimirem itens;
 - 11.22.4. Não observarem a Planilha Orçamentária referência (Anexo III).



- 11.23. Antes da adjudicação do resultado, a proposta da licitante melhor classificada será submetida à verificação de exequibilidade, com a finalidade de confirmar que os preços ofertados são suficientes e compatíveis com a execução integral do objeto licitado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.23.1. Para essa verificação de exequibilidade, a Administração poderá exigir da licitante:
- 11.23.1.1 Composições detalhadas de custos unitários;
 - 11.23.1.2 Cronograma físico-financeiro compatível;
 - 11.23.1.3 Memórias de cálculo;
 - 11.23.1.4 Demonstração da produtividade e da capacidade operacional;
 - 11.23.1.5 Comprovação de preços de insumos e serviços;
 - 11.23.1.6 Justificativas técnicas para eventuais variações significativas.
- 11.23.2. A licitante deverá apresentar as informações solicitadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de desclassificação.
- 11.23.3. Constatada a inexequibilidade, insuficiência de custos ou inviabilidade técnica da proposta, a licitante será desclassificada, sendo convocada a seguinte colocada, que será submetida ao mesmo procedimento de verificação.
- 11.23.4. A aprovação da exequibilidade não impede posterior fiscalização contratual, nem exonera a licitante das obrigações assumidas.
- 11.24. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame
- 11.25. O resultado do julgamento será registrado em ata e divulgado na forma prevista na legislação e neste Edital.
- 11.26. Após a divulgação do resultado, será aberta a fase recursal, nos termos do item específico deste Edital.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.4. Os recursos deverão ser entregues no local de realização da licitação, direcionado para a equipe de licitações / comissão.
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado pessoalmente na Prefeitura Municipal de Areias.

13. DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente
- 13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:
- encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
 - disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou
 - outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 13.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 13.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 13.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).
- 13.5. Os prazos dos itens 13.2. e 13.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.6. O prazo de vigência da contratação deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 13.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - Deixar de apresentar amostra;
 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



- 14.1.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.2.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ordem de início de serviços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 14.1.2.9 Fraudar a licitação.
- 14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.3.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.3.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.3.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.3.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.1.3.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
 - 14.2.2. Multa;
 - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2, a multa será de 0,5% a 2% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.3, a multa será de 5% a 10% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de



impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ordem de início de serviços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 14.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail oficial indicado no preâmbulo deste Edital, observando-se os prazos legais e os requisitos formais estabelecidos.
- 15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:
- 15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as exigências técnicas, administrativas, legais e operacionais necessárias à execução dos serviços, observando os termos do contrato e da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Infraestrutura do Município de Areias, conforme segue:



- 16.1.1. Empregar materiais de qualidade comprovada, compatíveis com as Normas Técnicas vigentes, bem como seguir rigorosamente as orientações dos fabricantes quanto à aplicação, instalação e desempenho.
- 16.1.2. Designar profissional(is) legalmente habilitado(s) e registrado(s) no CREA/CAU para condução e supervisão técnica dos serviços.
- 16.1.3. Apresentar à Secretaria de Infraestrutura, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, uma via da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente registrada junto ao CREA/SP ou CAU/SP.
- 16.1.4. Organizar a execução dos serviços de forma técnica e administrativa, garantindo eficiência, cumprimento dos prazos e conformidade com os documentos e especificações técnicas.
- 16.1.5. Comparecer sempre que convocada pela Administração para reuniões técnicas, orientações ou demais assuntos relacionados à execução contratual.
- 16.1.6. Informar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer a entrega dos serviços, mediante justificativa e comprovação.
- 16.1.7. Elaborar Relatórios Fotográficos das atividades executadas, acompanhados das planilhas de execução, planejamento, programação e controle dos serviços, aprovados pelo responsável designado, para fins de medição e liberação de pagamentos.
- 16.1.8. Manter, nos locais de execução, Livro(s) de Ocorrências de uso exclusivo da Secretaria de Infraestrutura, bem como toda a documentação técnica necessária.
- 16.1.9. Assegurar limpeza e organização dos locais de trabalho, removendo resíduos e entulhos durante e após a execução dos serviços.
- 16.1.10. Apresentar soluções técnicas alternativas, quando necessário, em até 03 (três) dias úteis, previamente aprovadas pela Secretaria de Infraestrutura.
- 16.1.11. Reportar-se exclusivamente à Secretaria de Infraestrutura durante a execução da obra, seguindo suas orientações e determinações.
- 16.1.12. Fornecer, a qualquer tempo, certificados de qualidade dos materiais utilizados, relação de fabricantes, comprovantes de aquisição e demais informações técnicas solicitadas.
- 16.1.13. Corrigir, às suas expensas, serviços executados em desacordo com a Ordem de Serviço, especificações técnicas ou boa técnica, bem como reparar defeitos, vícios ou inconformidades, nos termos da legislação vigente.
- 16.1.14. Garantir que todos os empregados estejam devidamente uniformizados e identificados.
- 16.1.15. Comunicar formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas, casos de força maior que impeçam a execução dos serviços.
- 16.1.16. Substituir imediatamente, mediante solicitação da fiscalização, qualquer funcionário que apresente conduta inadequada ou incapacidade técnica, sem prejudicar a continuidade dos serviços.
- 16.1.17. Manter sigilo absoluto sobre informações acessadas durante a execução dos serviços.
- 16.1.18. Disponibilizar, a qualquer tempo, acesso irrestrito aos locais de execução e à documentação técnica solicitada pela Secretaria de Infraestrutura.
- 16.1.19. Interromper imediatamente qualquer serviço executado em desacordo com a boa técnica ou que represente risco à segurança, quando determinado pela fiscalização.
- 16.1.20. Arcar integralmente com custos de demolições, reparos e reconstruções decorrentes de negligência ou descumprimento contratual
- 16.1.21. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativos e civis decorrentes da execução dos serviços.
- 16.1.22. Providenciar ligações provisórias junto a concessionárias de energia elétrica e saneamento, quando necessário.
- 16.1.23. Adotar práticas de gestão ambiental para minimizar resíduos e garantir sua destinação final adequada.



- 16.1.24. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem legal, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- 16.1.25. Abster-se de utilizar materiais contendo amianto ou asbestos, respeitando as normas de proteção à saúde dos trabalhadores e da comunidade.

17. FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes o controle técnico, administrativo e operacional da obra.
- 17.2. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço inicial, verificando o cumprimento das exigências do edital, do contrato, do projeto, dos memoriais, das especificações técnicas e deste Termo de Referência, assegurando que os resultados atendam ao interesse público e aos padrões de qualidade previstos.
- 17.3. Constatadas falhas, desconformidades, inconsistências, atrasos ou qualquer irregularidade na execução da obra, o fiscal técnico deverá notificar formalmente a contratada, fixando prazo razoável para correção, nos termos do art. 22, inciso III, do Decreto nº 11.246/2022, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.4. Todos os atos de fiscalização, notificações, comunicações, registros de ocorrências, vistorias, medições e demais fatos relevantes deverão ser devidamente documentados, em meio físico ou eletrônico, de forma a garantir a rastreabilidade e validade administrativa dos registros.
- 17.5. A fiscalização exercida pela Administração será contínua, abrangente e irrestrita, podendo ser realizada diretamente ou por prepostos nomeados, sem que isso afaste ou reduza a responsabilidade técnica, civil, trabalhista, administrativa e legal da contratada pela execução integral da obra e pela conformidade dos materiais empregados.
- 17.6. No exercício de suas atribuições, a fiscalização poderá, entre outras medidas:
- Acompanhar diariamente a execução dos serviços e a compatibilidade com o cronograma físico-financeiro;
 - Exigir a correção, remoção ou refazimento de serviços executados em desacordo com as normas técnicas, projeto ou especificações;
 - Verificar a qualidade, procedência e certificações dos materiais empregados;
 - Subsidiar os procedimentos de medição, aceitação e pagamento;
 - Recomendar glosas, descontos ou rejeição de serviços quando constatadas irregularidades.
- 17.7. A gestão do contrato caberá à unidade administrativa responsável, por meio do gestor designado, que atuará de forma articulada com a fiscalização técnica, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais, a tramitação dos documentos, a emissão de orientações e o acompanhamento geral da execução.
- 17.8. A execução do contrato deverá observar integralmente as cláusulas pactuadas, a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes, respondendo cada parte pelos efeitos decorrentes de sua eventual inexecução total ou parcial.
- 17.9. As comunicações oficiais entre a Administração Municipal e a contratada ocorrerão preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos institucionais que assegurem rastreabilidade, identificação do emissor e comprovação do recebimento.
- 17.10. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação dos procedimentos de fiscalização, critérios de aceitação, fluxos documentais, requisitos de segurança e responsabilidades das partes.
- 17.11. Na ocorrência de impedimentos, paralisações ou suspensões da obra por motivos devidamente justificados, os prazos poderão ser revistos mediante solicitação formal da contratada e análise pela Administração, observados os requisitos legais aplicáveis.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.
- 18.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.8. O Edital, na íntegra, assim como os anexos integrantes, poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS, situada na Praça 09 de julho, 202, Centro, Areias/SP, CEP 12.820-000., nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.
- 18.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19. ANEXOS

- ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- ANEXO IV - COMPOSIÇÃO DO BDI;
- ANEXO V - COMPOSIÇÃO DE LEIS SOCIAIS E TRABALHISTAS;
- ANEXO VI – PROJETOS;
- ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO-VISTORIA TÉCNICA.

Areias/SP, em 10 de fevereiro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAS
RODRIGO JOSÉ RAMOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal