

PROJETO BÁSICO

REFORMA DO CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER - CAISM

ARACAJU-SE, AGOSTO DE 2025

SUMÁRIO

1. OBJETO.....	3
2. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.....	3
3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	3
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	3
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
5.1. SUSTENTABILIDADE:.....	4
5.2. DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.....	5
5.3. SUBCONTRATAÇÃO.....	6
5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.....	6
5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	6
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	8
6.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	9
6.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	9
6.3. GESTOR DO CONTRATO.....	10
6.4. PREPOSTO.....	11
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	12
7.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	12
7.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....	12
7.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	13
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	13
8.1. DO RECEBIMENTO.....	13
8.2. FORMA DE PAGAMENTO.....	16
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....	16
9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	16
9.2. REGIME DE EXECUÇÃO.....	16
9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS.....	17
10. DA CARTA PROPOSTA.....	18
11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	23
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
13. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	23

1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para a execução de Serviços de Engenharia para reforma do Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher - CAISM, conforme condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

O objeto desta licitação é caracterizado como serviço comum de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de execução do objeto contratual é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura da ordem de serviço, com vigência do contrato de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado e/ou paralisado em função do andamento da obra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e sua necessidade encontra-se pormenorizada nos documentos constantes do edital: Documento de Formalização de Demanda – DFD e Justificativa Técnica.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

A obra deverá ser dividida em etapas, a fim de se isolar uma área para trabalho, enquanto o serviço se desenvolve em outra área. O planejamento deverá ser discutido e definido com a fiscalização, na

primeira reunião de planejamento dos serviços, após assinatura da ordem de serviço.

Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, segundo o Plano de Gestão de Resíduos, como também, pelas leis estaduais e municipais pertinentes.

Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- » Dar preferência ao uso de materiais de origem sustentável;
- » Promover uma maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- » Prezar pela execução de um serviço de qualidade, de modo a prolongar sua vida útil e prevenir

custos com manutenção;

» Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos;

» Promoção da inclusão social através da contratação de mão de obra local e de grupos sociais vulneráveis, contribuindo para o desenvolvimento da comunidade;

» Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contatar as Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis;

» Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos;

» Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA Nº 257/1999 (4);

» Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA Nº 20/1994 (3) quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento;

» Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPIs necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades.

É de responsabilidade do CONTRATADO a apresentação do manifesto de transporte gerado no descarte de Resíduos da Construção Civil – RCC, durante a execução dos serviços em referência.

5.2. DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

Na fase julgamento, o licitante declarado vencedor deverá apresentar amostras, exames de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da SES, para análise e avaliação da conformidade da proposta, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas neste Projeto Básico, de acordo com o disposto no Art. 17, §3, da Lei 14.133.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto nas seguintes condições:

- Completa ou da parcela principal da contratação;
- Das parcelas de maior relevância técnica;
- De ME/EPP que esteja participando da licitação;
- De ME/EPP que tenha um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

As parcelas de maior relevância Técnica/Orçamentária estão indicadas no item 3.1, sub-item j, do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Projeto Básico.

A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, de acordo com o disposto no Art. 122, da Lei 14.133.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação no percentual de até 5% do valor do contrato, conforme previsto no Art. 98 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao contratado optar por uma das modalidades de garantia previstas no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme disposto no Art. 67 da Lei 14.133:

I - Apresentação de profissional, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de seu Estado, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de seu Estado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - Indicação do pessoal técnico, das instalações e dos aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

V - Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de seu Estado;

VI - O licitante deverá atestar que conhece o local e as condições de realização da obra, através da realização de vistoria prévia, conforme modelo do Anexo II.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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.

Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.

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

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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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.

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

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

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.

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.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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.

Caso ocorram 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.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestivo renovação ou prorrogação contratual.

6.3. GESTOR DO CONTRATO

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

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

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.

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.

6.4. PREPOSTO

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.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o horário comercial.

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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto terá início em até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

Descrição detalhada das etapas do cronograma físico de execução do objeto:

Nº	SERVIÇOS	PORCENTAGEM POR MÊS DO SERVIÇO (%)	
		1º	2º
01	PAVIMENTAÇÃO MANTA VINÍLICA E BANCADAS	38,50	61,50
01.01	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	50,00	50,00
01.02	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00	-
01.03	ELEVAÇÕES	100,00	-
01.04	GRANITO E MÁRMORE	100,00	-
01.05	INSTALAÇÕES	17,07	82,93
01.05.01	Elétricas	15,54	84,46
01.05.02	Voz e Dados	18,94	81,06
01.06	REVESTIMENTO	100,00	-
01.07	ESQUADRIAS (CAFUA)	60,00	40,00
01.08	PAVIMENTAÇÃO	7,10	92,90
01.09	PINTURA	80,51	19,49
01.10	DIVERSOS	55,27	44,73

7.1.LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher - CAISM, localizado na R. Variante Dois, 401-505 - Capucho, Aracaju – SE.

7.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, constantes no ETP, memoriais, especificações, orçamentos e conforme documentação disponibilizada:

7.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base os aspectos apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o item constante da respectiva ordem de serviço.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

8.1. DO RECEBIMENTO

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

O CONTRATADO também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo de recebimento ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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.

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).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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.

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.

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

Emitir termo de recebimento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato aprovado pela fiscalização.

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

O pagamento será realizado após a apresentação da documentação mencionada no item anterior e posterior análise dos fiscais técnico e administrativo. Caso haja pendências, após serem sanadas, será realizado atesto da nota fiscal referente a medição executada e encaminhamento para pagamento.

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

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para a contratação.

O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como

relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

10. DA CARTA PROPOSTA

A Carta Proposta deverá conter:

Valor total em algarismos e por extenso, em moeda corrente e vigente, na data da abertura da licitação, pelo qual o licitante se compromete a executar o objeto desta licitação, consignando que o mesmo se refere à mesma data base do Orçamento Referencial;

Prazo de Execução, idêntico ao estabelecido neste Termo de Referência;

Prazo de Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

Declaração expressa do licitante de que:

- Nos preços apresentados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, tributos, despesas administrativas, transportes, seguros, lucro e etc.;
- A execução do objeto licitado ocorrerá em conformidade com o que estabelece o Edital e seus anexos;
- A condução dos trabalhos dar-se-á dentro da melhor técnica, observando rigorosamente a legislação em vigor;
- A mão-de-obra, os materiais e equipamentos serão adequados à execução do objeto desta licitação, obedecendo, inclusive, à sua complexidade;
- Manter-se-á, durante toda a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- Serão cumpridas todas as normas pertinentes à legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina no Trabalho, fornecendo aos trabalhadores envolvidos os fardamentos e os respectivos equipamentos de proteção individual adequados aos agentes de riscos;

- Serão cumpridas todas as normas pertinentes aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente a nível federal, estadual e municipal;
- Manter-se-á, durante toda a execução do objeto deste Edital, em adimplência quanto à remuneração e aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do objeto deste Edital, inclusive quanto aos tributos devidos, por eles assumindo integral responsabilidade, ficando afastada qualquer responsabilidade da SES/SE, podendo esta reter quantias e pagamentos, com o fim de garantir o respectivo ressarcimento;
- Assume integral responsabilidade por danos causados, por si e seus representantes legais, prepostos e empregados, a SES/SE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Edital, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a SES/SE, em caráter irrecorrível, de todas as reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos, podendo a SES/SE reter quantias e pagamentos, com o fim de garantir o respectivo ressarcimento;
- Não está em débito com o Estado de Sergipe, tanto na Administração Direta como Indireta, bem como não se encontra impedido de contratar com a SES/SE por haver incorrido nas sanções legais pertinentes.

A Planilha Orçamentária deverá conter quantidades totais estimadas, preços unitários e totais, atribuídos a todos os serviços a serem executados, sendo ainda considerados os custos com mão-de-obra, materiais e todos os encargos pertinentes, observando que o valor unitário atribuído a cada um dos itens de serviços deverá preservar a coerência com os valores unitários praticados e expressos na planilha fornecida pela SES/SE. Objetivando não prejudicar o julgamento isonômico, dentre as participantes, os proponentes devem atribuir apenas valores unitários e totais aos itens já descritos e quantificados na planilha ofertada pela SES/SE, inclusive quanto à itemização, de conformidade com o Orçamento Referencial da SES/SE.

As cotações previstas pela SES/SE visam apenas dimensionar o custo da obra para uma adequada captação dos recursos orçamentários necessários, sendo de inteira responsabilidade do proponente as valorações atribuídas para execução.

A Planilha Analítica da Composição dos Preços Unitários deverá conter todos os subitens (serviços) constantes do Orçamento Referencial da SES/SE, de conformidade com o ANEXO deste Projeto Básico.

As composições de preços unitários de que trata o “caput” desta alínea deverão relacionar de forma discriminada os materiais e a mão-de-obra necessários à execução dos serviços, bem como deverá ficar explicitada a incidência das leis sociais e do BDI nas mesmas.

Deverá ser apresentada a composição analítica de preço unitário do item Administração Local contendo todos os serviços relacionados ao mesmo tais como pessoal, despesas gerais, equipamentos, móveis e utensílios, etc., de conformidade com o ANEXO deste Projeto Básico.

As Planilhas de Equipe Dirigente, Manutenção do Canteiro e Equipamentos de Apoio à Produção deverão ser apresentadas em planilhas individuais, não podendo estar junto com a planilha de composições de preço geral.

Caso conste no Orçamento Referencial o item Manutenção do Canteiro e Equipamento de Apoio à Produção, deverão ser apresentadas as composições analíticas destes itens, contendo todos os serviços relacionados ao mesmo, de conformidade com o ANEXO deste Projeto Básico.

As Planilhas Analíticas das Composições dos Encargos deverão contemplar a mão- de-obra direta e indireta.

A Planilha Analítica da Composição do BDI deverá observar os percentuais estabelecidos na legislação em vigor, discriminando individualmente cada componente de sua formação, mormente quanto a cada um dos tributos aplicáveis, inclusive com relação às parcelas que compõem a alíquota do ISSQN aplicável, devendo observar o modelo do ANEXO deste Projeto Básico.

Na elaboração da Planilha Orçamentária, o licitante deverá observar que os preços unitários propostos para cada item constante na Planilha apresentada pelo mesmo, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, tributos, despesas administrativas, transportes, seguros, lucro, etc.

Os percentuais de incidência a título de ISSQN a serem aplicados na composição das despesas fiscais do orçamento deverão ter como base as alíquotas adotadas pelos Municípios situados na área de execução das obras/serviços estabelecidos no momento da elaboração do orçamento;

A Curva ABC deverá contemplar todos os insumos previstos para a execução do objeto deste Projeto Básico e obedecer a coerência com as demais informações da proposta e dados legais, de conformidade com o modelo ANEXO deste Projeto Básico.

O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser detalhado, em parcelas mensais, contendo barras, percentuais, as etapas de execução e os respectivos valores de desembolso, com valores horizontais e verticais, simples e acumulados, totalizando horizontalmente e verticalmente, discriminando separadamente as obras e os serviços de acordo com os itens constantes do Orçamento Referencial daSES/SE, admitindo-se uma variação de 20% para mais ou para menos em cada mês, não podendo, no entanto, ultrapassar 100% na totalização do cronograma físico-financeiro.

Os tributos Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI ou dos custos diretos, como também, não deverá integrar ao BDI, a parcela referente à Administração da Local da Obra, Mobilização e Desmobilização e Canteiro de Obras.

Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação do conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

As Licitantes optantes do Simples Nacional deverão apresentar a Declaração Anual Simplificada do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional emitida pela Receita Federal, com período de apuração referente aos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data da sessão de abertura da Licitação.

As Licitantes optantes do Simples Nacional, quando da elaboração de suas Propostas, deverão contemplar na planilha de composição do respectivo BDI, sob pena de desclassificação, as alíquotas relativas ao PIS, COFINS e ISS compatíveis com aquelas que estão obrigadas a recolher, de acordo com os percentuais contidos no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006.

As Licitantes optantes do Simples Nacional, quando da elaboração de suas Propostas, não deverão incluir na composição de Encargos Sociais os custos pertinentes às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o artigo 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, a exemplo das contribuições sociais do Sistema S e das contribuições relativas ao salário educação e à contribuição sindical patronal de que trata o artigo 240 da Constituição Federal.

Todas as planilhas disponibilizadas deverão ser elaboradas no ORSE e no EXCEL.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 292.870,44 (duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme pormenorizado na planilha orçamentária, anexa aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, na dotação abaixo discriminada:

FONTE DE RECURSO	PARLAMENTAR	VALOR	UNIDADE
1500	LUCIANO BISPO DE LIMA	R\$ 300.000,00	CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER - CAISM

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

ANEXO I - Declarações;

ANEXO II - Modelo de declaração de vistoria;

ANEXO III - Memorial Descritivo;

ANEXO IV - Especificações técnicas;

ANEXO V - Projetos arquitetônicos e complementares;

ANEXO VI - Detalhamento orçamentário;

ANEXO VII - Mapa de risco da contratação.

Aracaju, 26 de agosto de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: CILM-CJUR-MCLC-GAKO



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/12/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Marcos Antonio Machado Souza ***94133*** GERÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - SES Secretaria de Estado da Saúde
26/08/2025 09:09:49 (Docflow)
- Rodolfo Oliveira Costa ***71918*** GERÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - SES Secretaria de Estado da Saúde
26/08/2025 09:08:29 (Docflow)