



SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PREFEITURA DE GIRAU DO PONCIANO

PROJETO BÁSICO

CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LOCALIZADA NO
ASSENTAMENTO FAZENDA PARANÁ MUNICÍPIO DE GIRAU DO
PONCIANO - AL

ABRIL/2024



DISPOSIÇÕES GERAIS

1.0 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para executar serviços de construção de uma **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, LOCALIZADA NO ASSENTAMENTO FAZENDA PARANÁ NO MUNICÍPIO DE GIRAU DO PONCIANO - AL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (REFERÊNCIA)
1.0	CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LOCALIZADA NO ASSENTAMENTO FAZENDA PARANÁ NO MUNICÍPIO DE GIRAU DO PONCIANO - AL	Unidade	1,00	R\$ 1.336.184,64 (um milhão, trezentos e trinta e seis mil, cento e oitenta e quatro reais, sessenta e quatro centavos)

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável na forma do art. 105, da Lei nº 14.133 de 2021, onde este período leva em consideração execução e finalização de trâmites administrativos.

1.4 O prazo de execução da obra é de 6 (seis) meses.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.



3.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

INFORMAÇÕES GERAIS

3.2 Compete à CONTRATADA fazer minucioso estudo, verificando e comparando todos os elementos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços e, em caso de dúvidas, consultar o setor de engenharia do município.

3.3 A mão-de-obra a ser empregada na execução dos serviços deverá ser através de profissionais com comprovada experiência e habilidade, para cada tipo de serviço, ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer satisfatoriamente, de acordo com a especificação, todos os serviços imperfeitos.

3.4 Caberá à CONTRATADA verificar e conferir toda a documentação e instruções que lhe forem fornecidas pela CONTRATANTE, comunicando a esta qualquer irregularidade, incorreção ou discrepâncias encontradas, que desaconselhem ou impeçam a execução dos serviços.

3.5 A fiscalização poderá determinar a paralização total ou parcial de todos os trabalhos julgados defeituosos, implicando na correção deles, que serão obrigatoriamente refeitos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'D', DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

4.2 REGIME DE EXECUÇÃO

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

4.2.2 Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da Ordem de Serviços (OS).



4.3 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

4.3.2 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);

4.3.3 Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será o valor global, conforme valor estimado da licitação.

4.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.4.2 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.4.3 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.4.4 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.4.5 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

4.4.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



4.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.4.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.4.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.4.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



4.4.17 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.4.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.0 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.3.1 A licitante poderá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no edital.

5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

5.5 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.

5.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



5.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

5.6 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).

6.0 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.1 Obrigatoriamente, atender a todos os normativos descritos nos Estudos Técnicos Preliminares e anexos deste Projeto Básico durante toda a vigência contratual, inclusive em suas prorrogações.

6.1.2 Ofertar preços exequíveis e compatíveis com a prestação de serviços de objeto deste Projeto Básico.

6.2 Registro, ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos habilitado no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de arquitetura e Urbanismo - CAU do local da sede do licitante.

6.3 Deverá apresentar em seu quadro de profissionais técnicos:

6.3.1 Profissional de nível superior com formação em engenharia civil ou arquitetura.

6.3.2 Profissional de nível superior especializado em engenharia de segurança do trabalho - engenheiro com especialização em engenharia de segurança do trabalho, em nível de pós graduação, conforme o NR4 no subitem 4.4.1 alínea “a”, podendo o mesmo ser substituído pelo profissional descrito na alínea “e” da NR supracitada, estando este, nas condições da lei no 7.410, de 27 de novembro de 1985 art. 2.

6.3.3 Atestado de visita assinado pelo responsável técnico da licitante declarando que visitou o local para execução do objeto desta licitação. O atestado de visita poderá ser substituído por



declaração assinado pelo responsável técnico da licitante, declarando que possui pleno conhecimento do objeto da presente licitação (conforme acordo 234/2015 do TCU).

6.3.3.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. 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.

6.3.4 Comprovação de **capacidade técnico operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, conforme tabela 01.

6.3.4.1 Para fins de confirmação da autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, será exigida a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico) correspondente, com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento), referente aos respectivos profissionais, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato, conforme Acórdão TCU 2326/2019 – Plenário.

6.3.5 Declaração de Responsabilidade e Liberação Ambiental.

6.3.6 Para o exercício de atividade de construção de obras civis, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009: Comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata.

6.3.7 Para fins de confirmação da autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, será exigida a apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico) correspondente, com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento), referente aos respectivos profissionais, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato, conforme Acórdão TCU 2326/2019 – Plenário.

6.3.8 Comprovação de **capacidade técnico profissional**: Apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativa à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme segue:

TABELA 01

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	50%
FABRICAÇÃO DE PAREDES ALVEOLARES (ESP=14CM)	M ²	1.019,02	509,51
LASTRO COM MATERIAL GRANULAR (AREIA MÉDIA), APLICADO EM PISOS OU LAJES SOBRE SOLO, ESPESSURA DE *10CM*. AF_07/2019	M ²	420,00	210,00
MONTAGEM DE PAREDES ALVEOLARES COM MUNCK	M ²	1.019,02	509,51
ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 14X9X19 CM (ESPESSURA 14 CM, BLOCO DEITADO) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M ²	319,83	159,92

6.3.9 É permitido o somatório dos quantitativos estipulados neste edital, mediante comprovação em mais de um atestado, em consonância com o Acórdão 1231/2012-Plenário.



6.3.9.1 Definem-se como serviços similares: aqueles que apresentam características técnicas semelhantes às descritas nas Especificações Técnicas.

6.3.10 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante.

6.3.11 Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto ao CREA, Engenheiro Civil que detenha responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

6.3.12 A comprovação dos vínculos profissionais com o licitante poderá ser realizada com:

6.3.12.1 Apresentação do contrato social do licitante, no caso de profissional pertencer ao quadro societário da licitante.

6.3.12.2 Apresentação da CTPS (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido), no caso de o profissional pertencer ao quadro de empregados da licitante.

6.3.12.3 Contrato de prestação de serviço, que comprove a vinculação entre as partes, com firma reconhecida, acompanhado da certidão de Registro e Quitação da empresa onde conste o profissional competente, detentor de atestado e indicado para execução da obra.

6.3.13 Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA da região competente, do Responsável Técnico que acompanhará, de forma residente, a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação. O nome do Responsável Técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados para qualificação técnica da Licitante.

6.3.14 Declaração formal indicando que possui instalações e aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.3.15 Declaração emitida pelo licitante de que possui pleno conhecimento do objeto e das condições de sua execução e ainda das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por sua proposta.

6.3.16 Os licitantes deverão observar as disposições previstas no Projeto Básico, o qual estabelece as exigências e os documentos relativos à qualificação técnica.

6.3.17 O descumprimento de qualquer exigência prevista no Projeto Básico ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.



6.3.18 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3.19 Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.3.20 Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

7.0 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A Administração Pública promoverá, de acordo com os Arts. 117 e 140 da Lei 14.133/2021, o acompanhamento e fiscalização da entrega do material, sob os aspectos quantitativos e qualitativos. Art.117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Art. 140.

7.2 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).

FISCAL TÉCNICO

7.3 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.4 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



7.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCAL ADMINISTRATIVO

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

7.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



7.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.16 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.

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.17 A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na entrega do material ou na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas, conforme §2º do Art. 140 da mesma norma legal, §2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



7.18 A Secretaria requisitante apresenta formalmente um servidor como responsável pelo recebimento do produto e/ou pela fiscalização do contrato, o qual deverá atestar a nota, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

7.19 A supervisão e controle do contrato e dos serviços ficará a cargo do seguinte servidor para execução da gestão administrativa, financeira e operacional, desempenhando papel de representantes da Administração, consoante Art. 117 e parágrafos de Lei 14.133/2021.

7.20 O gestor do contrato deverá comunicar à autoridade responsável quando houver subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, para que àquela promova o ajustamento contratual ao rendimento efetivamente realizado, respeitando-se os limites de alteração de valores do Art. 125, da Lei 14.133/2021.

8.0 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 Os serviços serão medidos na sua totalidade e em conformidade com as atividades desenvolvidas, conforme a planilha orçamentária apresentada conjuntamente no Edital de Licitação, conforme as orientações da **FISCALIZAÇÃO** e as especificações técnicas deste Projeto Básico.

8.2 Os serviços serão pagos considerando a quantidade dos serviços realizados e devidamente acompanhados e aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.3 Após a aprovação da medição pela **FISCALIZAÇÃO**, poderá a CONTRATADA emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, para que a **FISCALIZAÇÃO** anexe toda a documentação no TransfereGov.br e a equipe técnica poder analisar a documentação e assim efetuar o devido pagamento, nos termos do edital e do contrato.

8.4 As notas fiscais/faturas com a discriminação dos serviços executados deverão ser apresentadas à **FISCALIZAÇÃO** para o atesto das mesmas.

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

I. Não produzir os resultados acordados,



- II. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- III. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- IV. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6 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.

8.7 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)

8.8 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.

8.9 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.

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

8.11 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.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.12 O prazo fixado é de apenas 180 dias, suficiente para ser executado dentro do escopo de serviços definido em planilha orçamentária.



9.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, sob critério de julgamento de MENOR VALOR, obedecendo às especificações da Lei, subsidiada pela Lei de Licitações e Contratos (nº 14.133/2021), consolidadas;

9.2 A utilização desse critério visa um maior controle da cobrança de todos os serviços prestados, objetivando a qualificação dos gastos, sendo, portanto, mais vantajoso para a Administração e evitando, dessa maneira, possíveis atos de má-fé por parte da CONTRATADA, gerando maior competitividade e impedindo o aumento exponencial sobre o montante total a ser pago mensalmente pelo município.

10.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

VALOR ESTIMADO DA MANUTENÇÃO

10.1 Em conformidade com o estudo técnico preliminar, e demais anexos apresentamos abaixo o valor global para atendimento ao objeto:

VALOR GLOBAL	R\$ 1.336.184,64 (um milhão, trezentos e trinta e seis mil, cento e oitenta e quatro reais, sessenta e quatro centavos)
---------------------	--

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM E SEM DESONERAÇÃO

10.2 O orçamento detalhado deve ser elaborado com base na sequência executiva apresentada no memorial descritivo e considerar as especificações técnicas. Todos os itens apresentados devem ser passíveis de verificação de quantitativos e de custos unitários, por isso não podem ser usadas unidades genéricas tais como verba (vb), hora máquina ou hora homem.

10.3 Devem ser utilizadas referências de conhecimento público, se disponíveis para o objeto proposto, estando o custo unitário limitado, conforme Lei de Diretrizes Orçamentária, à mediana do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI. Com isso, o orçamento deverá ser executado com base preferencialmente na Tabela SINAPI/CEF. O detalhamento do orçamento deve ser suficiente para permitir uma medição precisa de cada parte do objeto a ser executado. Itens como Taxas e Emolumentos não podem fazer parte da planilha, pois compõem o BDI.



10.4 A planilha de orçamento deverá ser composta pelas colunas: item, código de referência SINAPI, discriminação dos serviços, unidade, quantitativos, preços unitários sem BDI. No final da planilha, deve ser apresentado valor total e aplicado o BDI. No cabeçalho deve conter as informações do objeto, BDI (diferenciado para insumo e serviço), mês / ano da planilha de referência SINAPI, em conformidade com o Estado onde será executada a obra.

10.5 O valor do BDI (Bonificações e Despesas Indiretas), acompanhado de sua composição, é aquele que atende as recomendações emanadas no Acórdão 2622/2013 – Plenário/Tribunal de Contas da União-TCU).

10.6 É imprescindível que seja utilizada a fórmula “truncar com 2 casas ou arred com 2 casas” na planilha orçamentária.

10.7 O Orçamento Descritivo compõe-se de 2 partes:

- . Planilha Sintética; e
- . Planilha Analítica.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

10.8 Deverá apresentar o memorial de cálculo de quantitativos físicos, contendo a demonstração dos cálculos que foram realizados para se chegar às referidas quantidades da planilha de orçamento e em conformidade com as plantas do projeto, seguindo a mesma otimização do orçamento. Todos os itens da planilha orçamentária devem ser englobados. Destacar unidades das dimensões consideradas nos cálculos.

COMPOSIÇÃO DO BDI

10.9 Deverá apresentar a composição do BDI de acordo com as orientações dos órgãos de controle (Acórdão Nº 2622/2013 TCU Plenário), com BDI diferenciado para insumos e serviços. Em função das mudanças na legislação, referente à desoneração (CPRB) de 4,5%, conforme Lei 13.161/2015, o Conveniente deverá apresentar dois orçamentos para análise. Conforme orientação do TCU na análise dos custos deverá ser escolhida a planilha de orçamento com preço mais vantajoso para a administração pública.

10.10 O cálculo do BDI deve observar as orientações contidas no Acórdão Nº 2622/2013-P, conforme fórmula a seguir:



$$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1$$

Onde: AC = taxa de administração central; S = taxa de seguros; R = taxa de riscos; G = taxa de garantias; DF = taxa de despesas financeiras; L = taxa de lucro/remuneração; I = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS e ISS).

11.0 – METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

11.1 Para a elaboração deste Projeto Básico, foi realizado levantamento dos projetos, levando em consideração a promoção das atividades a serem realizadas.

11.2 Objetivando a elaboração da memória de cálculo, para demonstrar os quantitativos e os níveis de esforço adotados para cada serviço.

11.3 Consulta a área técnica, para que fosse indicado possíveis sugestões, críticas ou atendimentos, baseado na experiência e histórico de problemas. No que tange à elaboração do orçamento dos serviços, foi utilizada as tabelas de custo de referência para o Estado de Alagoas e SINAPI, com data base 01/2024.

11.4 Para efeito de análise, foram elaborados orçamentos nas condições de recolhimento de tributos onerada e desonerada, uma vez que se tem a lei federal nº 12.844/2013, que trata da desoneração da folha de pagamento da construção civil, e conforme orientação contida no Memorando Circular n. 03/2016-DIREX/DNIT (disponível no site www.dnit.gov.br na seção de Custos e Pagamentos/BDI) e em conformidade com o art. 7º da Lei nº 12.546/2011, dos quais adotou-se o menor orçamento, no caso em tela a opção **NÃO DESONERADO**, garantindo assim maior economicidade à Administração Pública.

11.5 Nos anexos do Projeto Básico serão apresentadas as planilhas de orçamentárias (com e sem desoneração), composições de custo unitários dos serviços principais e auxiliares e quadro da parcela de BDI.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**
PREFEITURA DE GIRAU DO PONCIANO

12.0 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1 Pelo presente documento e seus anexos, apresentamos documentação técnica para composição de procedimento licitatório.

Girau do Ponciano/AL, 29 de abril de 2024.

Ítalo Hugo Pereira Braga

Engenheiro Civil

Maria Gorete Santos Santana

Sec. Mun. de Saúde