PROJETO BÁSICO
Conforme a Lei 14.133/2021

OBJETO: **CONSTRUÇÃO DA PRAÇA NO POVOADO LAGOA RASA, MUNICÍPIO DE GARARU/SE.**

LOCALIZAÇÃO: Povoado Lagoa Rasa

DADOS DO EMPREENDIMENTO:

Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU/SE**

Finalidade: ***CONSTRUÇÃO DA PRAÇA.***

Responsável pelo TR: **ENG. HEDIHEIT HELVECIO R. SANTOS - CREA/SE: 272040200-2**

AGOSTO - 2026

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. Contratação de **OBRA DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA, localizado no Povoado Lagoa Rasa, município de Gararu, Estado de Sergipe,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Cat. Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Total
01	Obra de Construção da Praça do Povoado Lagoa RASA - Gararu/ Sergipe.	Obra	m²	363,41 m²	R$ 230.239,75

1.2. Natureza do Objeto

☒ **Obra**

☐ *toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel);*

Serviço de Engenharia

☐ **Serviço Comum de Engenharia**

todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

☐ **Serviço Especial de Engenharia**

aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição de Serviço Comum de Engenharia;

1.3. Vigência da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogáveis por igual período, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, conforme previsto no art.84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

1.4. **Prazo de Execução**

1.4.1. Conforme cronograma físico-financeiro acostado a este instrumento a empresa contratada terá o prazo **02 (dois) meses** para executar os serviços a partir da Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria solicitante, podendo ser prorrogáveis por igual período, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, conforme previsto no art.84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.0 RASAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

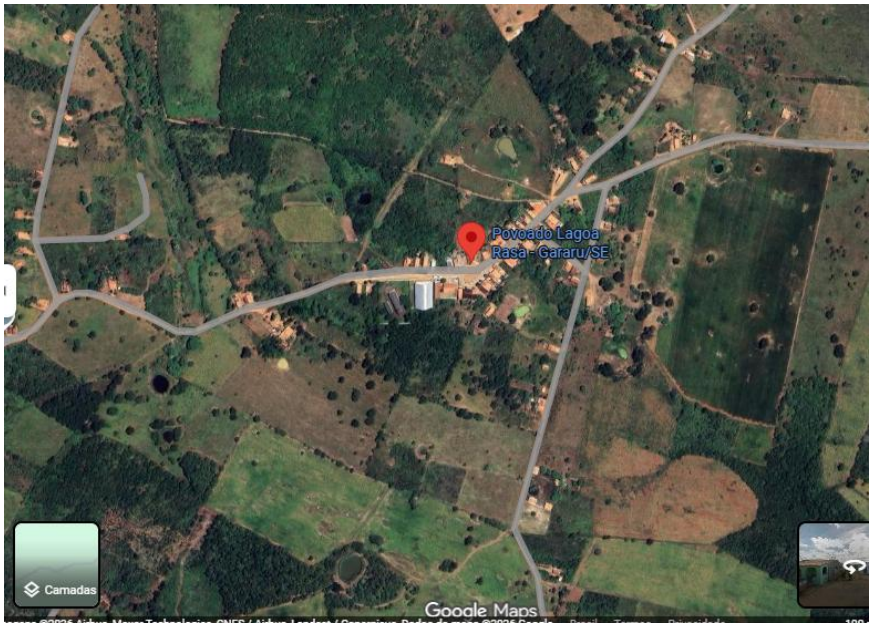
2.1 A RASAmentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **(Ano: 2026)**, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3 Localização da Obra: **OBRA DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA, localizado no Povoado Lagoa Rasa, município de Gararu, Estado de Sergipe.**

2.4 Mapa ou Croqui da Localização da Obra

2.4.1. Foi apresentado o mapa dos trechos que serão feitos os serviços com a indicação dos principais pontos de referência de forma que foi possível compreender onde se localiza a área de intervenção em relação à área rural. Consta no documento as coordenadas geográficas do local:



Latitude: -10.0407236 Longitude: -37.3525877,1065
Fonte: Google Maps, 2026

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (MEMORIAL DESCRITIVO)

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

3.2. OBJETIVO DA OBRA:

Construção da Praça.

3.3. LOCALIZAÇÃO DA OBRA:

Povoado Lagoa Rasa, cidade de Gararu Estado de Sergipe.

3.4. DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

A proposta de implantação, considerando a situação atual da localidade, propõe a CONSTRUÇÃO da Praça, apresentando soluções destinadas a garantir melhores condições para a prática esportiva, lazer, convivência social e conforto da população.:

- Construção da Praça.

3.5. QUADRO DE ÁREAS:

3.5.1. **OBRA DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA, localizado no Povoado Lagoa Rasa, município de Gararu, Estado de Sergipe**, conforme objeto do edital de Licitação, são:

QUADRO DE ÁREA						
CONSTRUÇÃO DA PRAÇA NO POVOADO LAGOA RASA, GARARU/SE.						
ÁREA TOTAL DO TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	ÁREA COBERTA	ALTURA MÁXIMA DA EDIFICAÇÃO	TAXA DE OCUPAÇÃO	ÁREA LIVRE	TAXA DE PERMEABILIDADE
363,41 m²	363,41 m²	0,00	0,00 m	100%	0,00 m²	0,00m%

4.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Anexo I - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços

O preço global estimado para a prestação dos serviços é de **R$ 230.239,75 (duzentos e trinta mil, duzentos e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos)**, conforme planilha orçamentária em anexo. Ressalvando que se trata de valor teto, não sendo permitido que as licitantes ultrapassem os valores unitários assim como o valor global do orçamento de referência. Neste valor estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da execução da obra, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

O orçamento detalhado foi elaborado com base na sequência executiva apresentada no memorial descritivo e considerando as especificações técnicas. Todos os itens apresentados foram verificados os quantitativos e custos unitários, por isso não foram usadas unidades genéricas tais como verba (vb), global (gb), hora máquina ou hora homem.

Foram utilizadas referências de conhecimento público, 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 nas Tabelas do SINAPI/CEF e ORSE (Cehop/SE). O detalhamento do orçamento foi suficiente para permitir uma medição precisa de cada parte do objeto a ser executado.

A planilha de orçamento foi composta pelas colunas: item, código de referência

SINAPI/SICRO/ORSE, discriminação dos serviços, unidade, quantitativos, preços unitários sem e com BDI. No cabeçalho contém as informações do objeto conveniado, BDI (diferenciado para insumo e serviço), mês / ano da planilha de referência **SINAPI/ORSE**, em conformidade com o Estado onde será executada a obra.

No que tange à elaboração do orçamento dos serviços, foi utilizada a tabela de custo de referência para obras e serviços rodoviários, Sistema de Custos de Obras Rodoviários do DNIT – (Novo SICRO), com a última data base publicada, **SINAPI (SERGIPE): MAIO/2025 e ORSE (SEINFRA-SERGIPE): MAIO /2025.**

A alternativa adotada foi a **SEM DESONERAÇÃO**, pois tornou-se a mais vantajosa para esta Administração Pública, uma vez que a meta estipulada alcançou uma maior área a ser beneficiada. Para cálculo dos valores referentes à Administração Local levou em consideração as peculiaridades inerentes a cada tipo e porte de obra, torna-se possível definir uma estrutura organizacional de referência para bem administrá-la, compostas por mão de obra, veículos, equipamentos e despesas diversas. Sendo que o valor máximo adotado não ultrapassou 5% (cinco por cento) do preço total orçado conforme exigência de diversos convênio de Ministérios do Governo Federal.

É imprescindível que seja utilizada a fórmula "truncar com 2 casas ou arredondamentos com2 casas" na planilha orçamentária.

Ainda sobre a Administração Local, o seu critério de medição, deve ter pagamentos proporcionais à execução financeira da obra, abstendo-se de utilizar critério de pagamento para esse item como um valor mensal fixo, evitando-se, assim, desembolsos indevidos de administração local em virtude de atrasos ou de prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual, com RASAmento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, no art. 55, inciso III, da Lei n. 8.666/1993 e no art. 92, inciso V, da Lei n. 14.133/2021.

4.2. Anexo II - Memória de cálculo dos quantitativos da planilha orçamentária

Segue em anexo 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 foram englobados. Destacando as unidades das dimensões consideradas nos cálculos.

4.3. Anexo III – Planilha de Composição do BDI e Detalhamento dos Encargos Sociais

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 civile 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 **SEM DESONERAÇÃO** da mão de obra, garantindo assim maior economicidade à Administração Pública.

O BDI é um elemento orçamentário que ajuda o profissional responsável pelos orçamentos da

CONSTRUÇÃO Civil a compor o preço de venda adequado levando em conta os custos indiretos (os não relacionados a materiais, mão-de-obra, etc).

Para a obra específica de **Construção da Praça,** adotamos o BDI para o seguinte caso:

4.3.1. 24,23% para serviços da obra de Construção de Rodovias e Ferrovias

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).

A apresentação da 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 Convenente deverá apresentar dois orçamentos para análise. Conforme orientação do TCU na análise dos custos foi escolhida a planilha de orçamento com preço mais vantajoso para a administração pública.

O cálculo do BDI deve observar as orientações contidas no Acórdão Nº 2622/2013-P, onde encontramos as seguintes nomeclaturas para a resolução da determinada formúla de calculo para o BDI.

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). A seguir a formula utilizada :

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

4.4. Cronograma físico-financeiro

O cronograma físico-financeiro terá duração de **02 (dois) meses** a partir da ordem de serviço conforme detalhado abaixo de forma a mostrar a sequência das atividades constantes na planilha orçamentária ao longo do tempo, bem como os respectivos desembolsos planejados, com informações e assinatura do responsável técnico.

4.5. Anexo V - ART (Anotação de responsabilidade técnica)

Segue em anexo a Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional autor do orçamento (**ART de Orçamento e/ou Fiscalização**). Destaca-se que nas ART's ficou clara a vinculação ao projeto em questão compatibilizando os quantitativos e ART´s apresentadas do **Engenheiro Civil**

Hediheit Helvecio Rodrigues Santos e/ou Diego Brito Santana.

4.6. Anexo VI – PROJETOS

Segue em anexo os projetos plotados em prancha compatível com escala e em formato PDF, todos devidamente assinado, contendo:

- Projeto Arquitetônico
- Especificação Técnica / Memorial Descritivo

5.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 SUSTENTABILIDADE

5.1.1. Planejamento

No tocante à promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto nos arts. 5º, e 11, IV, da Lei n. 14.133, de 2021, nesta licitação tomou as seguintes medidas quando do planejamento de obras e serviços de engenharia:

☒ Definiu os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial;
☒ Verificou se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;
☒ Verificou a incidência de normas de acessibilidade (Decreto n. 6.949, de 2009 e Lei n. 13.146, de 2015); e
☒ Verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.
☐ Nesta licitação, o órgão assessorado entendeu que os serviços objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, sob a seguinte justificativa: (não convém)

5.1.2. Desenvolvimento nacional sustentável: critérios de sustentabilidade

Em obras e serviços de engenharia, a fase de planejamento da contratação deve prever a inclusão de conceitos de sustentabilidade nos projetos que serão elaborados. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo, para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental e para a prevenção e o gerenciamento dos resíduos da CONSTRUÇÃO (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei n. 12.305, de 2010).

A equipe de gerenciamento da contratação tem o dever legal de analisar a viabilidade de inclusão de soluções sustentáveis ainda na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Por meio

desse documento, o órgão deve identificar, do ponto de vista administrativo e funcional, quais os requisitos estruturais, funcionais e de desempenho que devem ser atendidos em uma obra ou serviço de engenharia específico. É esse documento que orienta a confecção dos projetos e dos cadernos de encargos e especificações técnicas e deve apresentar quais os reais problemas que deverão ser solucionados, bem como os objetivos que a Administração se propõe a cumprir.

É a partir das definições contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que o Engenheiro/Arquiteto vai especificar quais os materiais a serem adquiridos, as técnicas a serem utilizadas e os custos do empreendimento. Ou seja, se a Administração insere no ETP que um determinado prédio deve ter sistemas de economia de água e energia, ou um sistema de captação e utilização de águas pluviais ou, ainda, que a disposição das salas e do layout de um edifício deve favorecer certos fatores climáticos locais, por exemplo, todas essas especificações deverão ser detalhadas no Projeto de Arquitetura ou de Engenharia a ser elaborado.

Nesse contexto, a Administração pode, inclusive, buscar a certificação de sustentabilidade do empreendimento. O processo de certificação, quando utilizado, atesta a obediência a determinados padrões de qualidade, desempenho, bem como de conformidade a regras nacionais e internacionais. Através dos procedimentos de submissão definidos nos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Eficiência Energética de Edificações (RAC) é possível, inclusive, conferir a um edifício a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do Inmetro.

Por meio do Acórdão n. 1666/2019-Plenário, o Tribunal de Contas da União teve a oportunidade de apreciar a legalidade da exigência de apresentação de certificações em certames, e asseverou que a Administração deve buscar o equilíbrio entre a ampla participação e as exigências de qualificação e de conteúdo das propostas.

Também é indispensável o alinhamento da contratação ao Plano de Gestão de Logística Sustentável - PGLS do órgão. O PGLS deve orientar o perfil de todas as obras e serviços de engenharia ou arquitetura futuros, incluindo não apenas obras novas, mas também os serviços contínuos de adaptação e de manutenção predial, ainda que os atos concretos sejam realizados por meio de pequenas intervenções sob demanda ou, ainda, mediante a promoção de amplas Construções estruturais.

No que diz respeito ao planejamento de obras e serviços de engenharia, é possível identificar três etapas principais em que o desenvolvimento sustentável deve ser observado:

a) Quando da definição dos aspectos técnicos do objeto - especificação técnica;
b) Na minimização do impacto - prevenção de resíduos; e
c) Quanto à destinação ambiental dos resíduos e rejeitos - gestão de resíduos.

A Advocacia-Geral da União publicou o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no qual o Administrador Público encontrará subsídios que o ajudarão a trilhar o caminho da sustentabilidade. A consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, assim como a inserção das previsões legais ali relacionadas nas minutas editalícias correspondentes, antes do encaminhamento

do processo administrativo para Parecer jurídico, é um dever do Gestor Público.

Ressalta-se que há possibilidade de serem incluídos outros critérios e práticas de sustentabilidade além daqueles legalmente previstos e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios, mediante justificativa a constar do processo administrativo.

5.1.3. Da especificação técnica

No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante a execução dos serviços e dos insumos a eles vinculados, bem como a incidência de normas especiais de comercialização de produtos ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021).

5.1.4. Da Minimização do Impacto

No que tange a obras e serviços de engenharia, o art. 18, § 1º, XII da Lei n. 14.133, de 2021, estabelece como um dos elementos do estudo técnico preliminar a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens
refugos, quando aplicável".

O art. 45 da Lei n. 14.133, de 2021, estabelece que as contratações de obras e serviços de engenharia devem respeitar as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

5.1.5. Licenciamento Ambiental

No tocante ao licenciamento ambiental, instrumento previsto na Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6.938, de 1981, artigos 9º, VI e 10) como boa prática de gestão administrativa é RASAmental que, nos casos em que exigido, o órgão assessorado diligencie previamente perante os órgãos competentes para análise do tempo estimado para sua obtenção.

A "prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do SISNAMA" e "celeridade" que

constaram do artigo 25, 2º, da Lei 14.133, de 2021, não implicam em adoção de medidas que resultem em prejuízos ao dever de preservação ambiental, devendo ser observados todos os regramentos específicos para o licenciamento ambiental.

Registre-se que sempre que a responsabilidade pelo licenciamento for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital (art. 115, 4º, Lei 14.133, de 2021).

Nas hipóteses nas quais a responsabilidade pelo licenciamento for da contratada, o órgão assessorado deverá considerá-lo no estudo técnico preliminar, na avaliação de riscos e estabelecer um cronograma físico-financeiro compatível, a fim de que seja inserido prazo adequado, evitando- se atrasos na execução contratual e futuras necessidades de prorrogação.

Logo, consta no presente Projeto:

☒ Declaração de Responsabilidade Ambiental (Modelo em anexo a ser entregue pelos licitantes)
☒ Declaração de Disponibilidade das Licença Ambientais das Jazidas (Modelo em anexo a ser entregue pelos licitantes)

5.1.6. Dos Resíduos e Rejeitos

Resíduos e rejeitos são causadores de grande impacto ambiental, por tal motivo o Administrador Público deve, quando da contratação de obras e serviços de engenharia, ter como metas as seguintes políticas:

(a) Da não geração;
(b) Da redução;
(c) Da reutilização;
(d) Do tratamento; e,
(e) Da disposição adequada.

5.1.7. Da Sustentabilidade como Política Transversal

A Sustentabilidade ora tratada enquadra-se no conceito de política socioambiental; contudo, devido à sua transversalidade, pode ser conjugada com outras políticas públicas, o que lhes confere maior efetividade.

Como exemplos de políticas públicas que podem ser aplicadas em conjunto com a Sustentabilidade nas contratações públicas, temos: a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305, de 2010); a Coleta Seletiva Cidadã na Administração Pública Federal (Decreto n. 10.936, de 2022); a Política de Incentivo às Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar n. 123, de 2006, e Decreto n. 8.538, de 2015); e a Política Nacional para Integração das Pessoas com Deficiência (Decreto n. 3.298, de 1999, e Decreto n. 6.949, de 2009).

5.1.8. Da Política Nacional de Resíduos Sólidos

Assim, nos termos do inc. XI do art. 7º da Lei n. 12.305, de 2010, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

5.1.9. Da Acessibilidade

A acessibilidade constitui outro aspecto relevante da sustentabilidade a ser observado pelo Gestor Público quando da contratação de obras e serviços de engenharia (Decreto n. 6.949, de 2009, e Lei n. 13.146, de 2015).

O Tribunal de Contas da União - TCU, inclusive, tem recomendado a observância dos "normativos aplicáveis à matéria, sem prejuízo de outras ações não normatizadas que visem a atender o Princípio da Isonomia, no que se refere à acessibilidade" (AC-0047-01/15-P, Plenário, Relator Bruno Dantas).

A acessibilidade caracteriza-se pela identificação e eliminação de barreiras que impeçam ou restrinjam o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. É importante ressaltar que tais barreiras podem ser de natureza urbanística; arquitetônica; podem estar relacionadas aos meios de transporte; aos meios de comunicação; à forma como é prestada a informação; podem ser barreiras de origem comportamental; ou constituírem barreiras tecnológicas.

Nesse sentido, a Administração Pública, quando da contratação de obras e serviços de engenharia deve: a) Na fase de planejamento, observar os princípios do desenho universal, concebendo os ambientes de forma a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico; e b) Observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - NBR 9050/2004.

Logo, consta no presente Projeto:

☒ **Lista de Verificação em Acessibilidade – Anexo**

☒ **Declaração de Conformidade em Acessibilidade - Anexo**

5.2. SUBCONTRATAÇÃO

Com a prévia e expressa aprovação da Prefeitura, sem perda das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar parte das obras e dos serviços deste Contrato, respeitado o **limite máximo de 40% (quarenta por cento) do valor contratado**.

A subcontratação não altera os direitos e as obrigações da Contratada perante a Prefeitura. Para a execução deste Contrato, a Prefeitura poderá designar, por ato da Diretoria a que se vincula este Contrato, um Engenheiro como seu representante, com a competência de Gestor de Contrato da Prefeitura, que, dentre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obras e serviços objeto deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência prevista no ato de designação, deverá o Gestor de Contrato da Prefeitura poderá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.
Durante a execução deste Contrato, a Prefeitura poderá exigir do Contratado seguro para garantia de pessoas e bens, para um bom e perfeito desenvolvimento dos trabalhos contratados, conforme o grau de criticidade da etapa de execução das obras e dos serviços, objeto deste Contrato.

5.3. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. VISTORIA

O licitante poderá através do sócio/proprietário tecnicamente habilitado (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) ou por um responsável técnico (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) da empresa registrado no CREA ou entidade legal, realizar visita prévia e inspecionar o local da obra, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08:00 h às 12:00 h, em até 03 (três) dias úteis anteriores ao dia da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa;

As visitas técnicas serão acompanhadas por algum representante da Secretaria Municipal de Obras, que certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita e Informações Técnicas.

Esse Atestado de Visita e Informações Técnicas será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do § 2º do art. 63, da Lei 14.133/21.

Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a Prefeitura Municipal de Gararu/SE, através do e-mail: obras@gararu.se.gov.br, mediante disponibilidade da mesma.

O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

Todas as condições do local da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

Caso a licitante não queira participar da Visita Técnica (Modelo no ANEXO), ou não queria emitir a declaração de conhecimento do local que será executado a obra (Modelo no ANEXO) deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, Declaração (Modelo no ANEXO) formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

A empresa que NÃO realizar a visita técnica ou NÃO emitir a declaração de responsabilidade ou NÃO emitir a declaração de conhecimento do local da obra SERÁ automaticamente INABILITADA, devendo a Declaração está juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do § 2º do art. 63, da Lei 14.133/21, em substituição ao Atestado de Visita e Informações Técnicas.

6.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: a partir da emissão da Ordem de Serviço;
b) Prazo de execução: **02 (dois) meses** a partir da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
c) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)
d) Cronograma de realização dos serviços.

6.2. Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Povoado Lagoa Rasa.**

6.3. 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 a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

QUADRO DE ÁREA						
CONSTRUÇÃO DA PRAÇA NO POVOADO LAGOA RASA, GARARU/SE.						
ÁREA TOTAL DO TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	ÁREA COBERTA	ALTURA MÁXIMA DA EDIFICAÇÃO	TAXA DE OCUPAÇÃO	ÁREA LIVRE	TAXA DE PERMEABILIDADE
363,41 m²	363,41 m²	0,00	0,00 m	100%	0,00 m²	0,00m%

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

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou seja **05 (cinco) anos.**

7.0 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.

7.1. 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.

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.

7.2. Fiscalização

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).

7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

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).

7.4. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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).

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

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou seja **05 (cinco) anos.**

8.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de Medição

Os serviços serão medidos integralmente, de acordo com as atividades efetivamente executadas, observando-se a planilha orçamentária apresentada juntamente com o Edital de Licitação, as orientações da FISCALIZAÇÃO e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Tratando-se de **regime de execução por empreitada por preço unitário**, a sistemática de medição e pagamento estará vinculada ao cumprimento dos serviços nas quantidades efetivamente executadas, nos termos do art. 46, § 9º, da Lei nº 14.133/2021. Tal sistemática deverá ser observada pela Administração tanto na fase de seleção do fornecedor quanto durante a 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**.

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 e a equipe técnica possam analisar a documentação e assim efetuar o devido pagamento, nos termos do edital e do contrato.

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

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

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

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

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.

8.2. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial) da FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento do pagamento indevido (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

8.3. Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 82, de 21 de fevereiro e Anexos).

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade.

9.0 RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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 Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

a) 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).
b) 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;
c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado 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.

Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da CONSTRUÇÃO, da Construção, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reCONSTRUÇÃO ou pela substituição necessárias.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve executar o serviço de forma fiel, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e no contrato assinado.

A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

A CONTRATADA deve informar imediatamente à CONTRATANTE sobre quaisquer alterações de dados, como endereços, telefones, nomes de representantes, que possam afetar a comunicação da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

A CONTRATADA deve fornecer suporte técnico por e-mail e telefone, sempre que solicitado pelo profissional designado pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação e Secretaria de Comunicação como gestor do contrato, em caso de dúvidas sobre o funcionamento da ferramenta licenciada pela CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deve rejeitar a nota fiscal para o serviço que não atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A CONTRATANTE deve notificar a CONTRATADA sobre falhas ou irregularidades na prestação do serviço, a fim de que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A sanção prevista no inciso I do item 12.2., será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4. A sanção prevista no inciso II do item 12.2., calculada na forma do contrato, será de 15%

(quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.5. A sanção prevista no inciso III do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Gararu/SE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.6. A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

12.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.10. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. RESCISÃO

13.1. A Prefeitura Municipal Gararu tem o direito de rescindir unilateralmente o contrato, mediante notificação escrita e justificada, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
b) Cumprimento irregular ou defeituoso das cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
c) Paralisação dos serviços sem justa causa e comunicação prévia por escrito;
d) Reincidência em faltas na execução do contrato, registradas pelo órgão administrador do contrato;
e) Declaração de falência, recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA;
f) Alteração na estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;
g) Dissolução da sociedade empresária da CONTRATADA;
h) Reincidência em faltas na execução do contrato, registradas pelo órgão administrador do contrato;
i) Declaração de falência, recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA;
j) Alteração na estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;
k) Declaração de falência, recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA;
l) Alteração na estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato; m)Dissolução da sociedade empresária da CONTRATADA;
n) Interrupção dos serviços devido a caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados de acordo com o contrato, que impeçam a execução do contrato;
o) Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade administrativa do município de Gararu/SE.

14. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. 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 global**;
☐ melhor técnica ou conteúdo artístico;
☐ técnica e preço;
☐ maior retorno econômico;
☐ maior desconto;

14.2. Tipo de Regime de Execução

O regime escolhido para execução da do objeto licitado é:

(X) **empreitada por preço unitário**;
( ) empreitada por preço global;
( ) empreitada integral;
( ) contratação por tarefa;
( ) contratação integrada**;**
( ) contratação semi-integrada**;**
( ) fornecimento e prestação de serviço associado**;**

14.3. Modo de Disputa:

☒ **aberto:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação**;**
☐ aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
☐ fechado e aberto: serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, consideradas as empatadas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação.

14.4. Preferência ME/EPP/Equiparadas:

X SIM
NÃO

14.5. Critérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade de preços será a compatibilidade com as especificações técnicas e com os valores unitários e global estimados.

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);

No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Para fins de elaboração das Composições de Preços Unitários das planilhas de custos e formação de preços e dos demais elementos que integram a proposta orçamentária, **a licitante deverá considerar, obrigatoriamente, os valores mínimos de salários, pisos profissionais, benefícios e demais obrigações trabalhistas estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDUSCON-SE vigente à época da apresentação da proposta**, aplicável às categorias profissionais envolvidas na execução do objeto, inclusive, o benefício da Cesta Básica.

A observância desses parâmetros é condição para a análise de exequibilidade da proposta, devendo prevalecer o atendimento à legislação trabalhista e às normas coletivas vigentes, ainda que os valores constantes do modelo de planilha ou do orçamento estimativo fornecidos pela Administração apresentem valores inferiores aos definidos na norma coletiva aplicável.

Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico- financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Anexo I).

A proposta orçamentária da obra deverá ser apresentada de forma detalhada e composta, **obrigatoriamente**, pelos seguintes documentos:

- Carta Proposta;

- Planilha Orçamentária;

- Planilha de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);

- Planilha de Encargos Sociais para Horistas;

- Planilha de Encargos Sociais para Mensalistas;

- Composições de Preços Unitários dos Serviços.

Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados em formato PDF, devidamente assinados por representante legal e pelo responsável técnico da empresa licitante, com certificação digital, garantindo a autenticidade e integridade das informações apresentadas.

Com o objetivo de otimizar a análise técnica e promover maior celeridade ao processo licitatório, a licitante deverá **encaminhar a Planilha Orçamentária também em formato editável (Excel ou compatível), idêntica à versão assinada em PDF**.

Caso seja necessário para o esclarecimento de dúvidas ou para o aprofundamento da análise orçamentária, a Administração Pública poderá, a seu critério, **solicitar documentos complementares** à licitante, que deverá atendê-la no prazo estipulado, sob pena de desclassificação ou inabilitação, conforme o caso.

As licitantes que se enquadram no regime tributário do **Simples Nacional** deverão utilizar, na composição dos custos da proposta, os encargos e tributações efetivamente incidentes sobre sua realidade fiscal atual.

Para tanto, deverão apresentar o **Extrato do Simples Nacional atualizado**, com o Período de Apuração (PA) **correspondente ao mês imediatamente anterior à data de envio da proposta**.

A licitante **poderá adotar coeficientes de produtividade distintos daqueles constantes das composições referenciais utilizadas pela Administração** (ORSE, SINAPI, SICRO ou outras bases oficiais que compõem o orçamento de referência), **desde que compatíveis com a metodologia executiva proposta e com as condições de execução do objeto**.

As composições referenciais utilizadas pela Administração são fundamentadas em estudos técnicos de produtividade, desenvolvidos por órgãos oficiais, constituindo parâmetros objetivos para a avaliação da exequibilidade das propostas. Em razão disso, ganhos de produtividade significativamente superiores aos referenciais exigem comprovação técnica específica de sua viabilidade.

Quando os **coeficientes de mão de obra ou de equipamentos adotados pela licitante representarem ganho de produtividade superior a 50% (cinquenta por cento) em relação às composições referenciais utilizadas pela Administração**, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a proposta de preços, a documentação técnica comprobatória da exequibilidade das produtividades adotadas.

A comprovação da exequibilidade deverá ser realizada mediante apresentação de memória de cálculo, metodologia executiva, estudos de produtividade, especificações técnicas dos equipamentos empregados, cronograma operacional, laudo ou parecer técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou outros documentos tecnicamente idôneos capazes de demonstrar, de forma objetiva, a viabilidade das produtividades adotadas.

A documentação apresentada deverá evidenciar, de forma clara e fundamentada, os fatores técnicos responsáveis pelo ganho de produtividade, tais como metodologia executiva diferenciada, utilização de equipamentos especializados, processos construtivos inovadores, logística operacional ou outras condições que justifiquem os coeficientes empregados.

A mera apresentação de atestados de capacidade técnica, Certidões de Acervo Técnico – CAT, contratos, notas fiscais, boletins de medição ou outros documentos de natureza comercial, desacompanhados da demonstração técnica da produtividade adotada, não será considerada suficiente para comprovar a exequibilidade dos coeficientes utilizados.

A ausência da documentação exigida neste item, sua apresentação incompleta ou a insuficiência dos elementos técnicos apresentados ensejará a realização de diligência destinada à verificação da exequibilidade das produtividades adotadas. Persistindo a ausência de comprovação técnica ou sendo demonstrada a inexequibilidade das produtividades adotadas, a proposta será desclassificada, nos termos dos arts. 59, inciso IV e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em conformidade com o disposto no **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**, constatada a existência de **falhas não substanciais** na proposta orçamentária apresentada, que sejam **passíveis de correção**, será concedida à licitante a oportunidade de apresentar uma nova versão corrigida, desde que sejam **mantidos integralmente**:

- O preço global da proposta originalmente apresentada;

- Os valores unitários de todos os itens e serviços constantes na planilha orçamentária.

Fica vedada qualquer modificação que implique em alteração dos preços unitários ou do valor global da proposta, **com o objetivo de evitar distorções ou manipulações indevidas na planilha orçamentária ("jogo de planilha").** A apresentação de uma nova planilha orçamentária corrigida será permitida uma **única vez**, não sendo tolerada a reapresentação com novas falhas ou inconsistências, evitando **morosidade excessiva** no trâmite do processo licitatório e preservar a isonomia entre os licitantes.

14.6. Exigências de habilitação

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

14.7. Habilitação jurídica

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

14.7.2. 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;

14.7.3. 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;

14.7.4. 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;

14.7.5. 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;

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

14.7.7. 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;

14.7.8. Sociedade cooperativa: ata de RASAção 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;

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

14.8. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

14.8.2. 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;

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

14.8.4. 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;

14.8.5. 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;

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

14.8.7. 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;

14.8.8. 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.

14.9. Qualificação Econômico-Financeira

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

14.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios soaicias, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.9.3. 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; e

14.9.4. 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;

14.9.5. 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;

14.9.6. 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);

14.9.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.10. Qualificação Técnica

14.10.1. Registro ou inscrição da empresa e seu(s) responsável(eis) técnico(s) na entidade competente CREA ou CAU em plena validade.

14.10.2. Comprovação da **Capacidade Técnica-Profissional,** mediante prova de que o Licitante possuir em seu quadro permanente, ou ter à sua disposição na data da licitação, profissional(ais) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, registrado(s) no CREA ou CAU, que demonstre(m) execução do serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, relativamente às parcelas de maior relevância técnica, conforme tabela abaixo:

O licitante deverá comprovar, o quantitativo mínimo do serviço do quadro abaixo, sendo que poderá ser admitido o somatório de quantitativos oriundos de mais de um atestado para o atendimento do item de serviço exigido.

Item	Descrição	Quantidade exigida
01	Execução de pavimento em piso intertravado (natural ou colorido).	141,16 m²
02	Luminaria p/ iluminação pública	04 un
03	Meio-fio pré-moldado de concreto simples	84,58 m

14.10.3 O atestado de capacidade técnico-profissional deverá estar acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente, em nome do responsável técnico que participará da execução do objeto.

14.10.4. **Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.**

14.10.5. indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento 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;

14.10.5.1.Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

NOTAS EXPLICATIVAS

- Na comprovação de vinculação do profissional indicado como responsável técnico a Licitante deverá ser demonstrado da seguinte forma:
- DIRETOR: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de Sociedade Anônima.
- SÓCIO: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente.
- EMPREGADO: Cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado, ou ainda, Cópia da Carteira de Trabalho Previdência Social.
- RESPONSÁVEL TÉCNICO INDICADO: Cópia de Contrato que demonstre sua disponibilidade para execução da obra, caso a Licitante seja vencedora.
- CERTIDÃO DO CREA e/ou CAU e ou CRT para os Responsáveis Técnicos da Empresa.
- A Empresa tenha contrato com ao menos 1 engenheiro civil.

14.11. Declaração de Indicação do Responsável Técnico – Anexo A.
14.12. Declaração de Concordância de Indicação do Responsável Técnico – Anexo B.
14.13. Declaração de Responsabilidade Ambiental – Anexo C.
14.14. Declaração de Inexistência de Empregados Menores – Anexo D.
14.15. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente – Anexo E.
14.16. Modelo de Declaração conhecimento do local da execução dos serviços/obras – Anexo F ou Modelo de Declaração de Visita Técnica – Anexo G ou Declaração de Desistência de Visita Técnica – Anexo H.
14.17. Declaração de Capacidade Técnica e Financeira – Anexo I.
14.18. Declaração de Disponibilidade das Licenças Ambientais – Anexo J.
14.19. Declaração de Compatibilidade dos Custos e Diretos Trabalhistas – Anexo K

15.0. VALOR MÁXIMO GLOBAL

15.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R$ 230.239,75 (duzentos e trinta mil, duzentos e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos),** conforme planilhas orçamentárias em anexo.

15.2. O custo estimado da contratação possui não caráter sigiloso e será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

15.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

15.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
c) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
d) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
e) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes desta Concorrência Eletrônica correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão/Unidade Orçamentária: 70100 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Ação: 1020 – Construção, Reforma e/ou Ampliação de Praças e canteiros
Natureza da Despesa: 44905100 – Obras e Instalações
Fonte de Recursos:

15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
17480000 - Outras Vinculações de Transferências dos Estados

A contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como a compatibilidade da despesa com os instrumentos de planejamento vigentes, nos termos da legislação aplicável.

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Quaisquer casos não previstos serão resolvidos de comum acordo entre as partes contratantes, com base na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pelo presente documento e seus anexos, apresentamos a proposta para apreciação da Secretaria de Controle Interno de Arauá, onde solicitamos a respectiva aprovação.

Gararu-SE, 20 de julho de 2026

Hediheit Helvecio Rodrigues Santos
Engenheiro Civil CREA/SE: 272040200-2

ANEXO A

MODELO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

A (licitante) por seu Representante Legal abaixo assinado indica o(a) Sr(a). (nome), (qualificação), como o seu Responsável Técnico para a execução do Contrato objeto desta licitação.

Local e data

_____
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO B

MODELO DE CONCORDÂNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

Declaro concordar com a minha indicação de Responsável Técnico para execução dos serviços/obras objeto da presente licitação.

Local e data

_____
Assinatura e Carimbo do Responsável Técnico

ANEXO C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

A signatária declara para os devidos fins de direito que conhece a legislação pertinente aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente em nível federal, estadual e municipal; que tomou conhecimento das restrições, normas e proposições relativas à preservação do meio ambiente do local e região onde se realizarão os serviços/obras objeto desta licitação; que assume a responsabilidade de obediência à legislação, às normas explicitadas pela Prefeitura de Gararu, e pelos órgãos específicos de controle ambiental; que caso seja vencedor da licitação se responsabiliza pela elaboração do relatório de impacto de meio ambiente, a solicitação do atestado de sua liberação, atendimento aos demais requisitos necessários à regulamentação dos serviços/obras e das ações previstas na legislação e nesta licitação, caso seja isso necessário.

Declara, também, que assume sem repasse a CONTRATANTE, toda a responsabilidade por danos e ônus, que venham a ser associados aos serviços/obras licitados, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos normativos previstos nesta declaração.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal Carteira de Identidade (N° e órgão expedidor)
Endereço: CEP:

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante Legal o (a) Sr.(a) _, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº __DECLARA, que para fins do dispositivo no inciso art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Local e data

_____
(nome e assinatura do Representante Legal)

OBS.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTES

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

(razão social da empresa)___, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital da licitação em epígrafe, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura de Arauá de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do Representante Legal CPF
nº _____ RG nº

ANEXO F

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/OBRAS

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

A empresa __, inscrita no CNPJ nº _____, sediada em por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, declara conhecer o local da execução dos serviços/obras, bem como todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

Local e data

_____
(nome e assinatura do Representante Legal)

ANEXO G

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º_____, expedida pela_____ _____e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou o local onde será executada a obra, objeto da presente licitação, tomando conhecimento dos ambientes, das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo (Servidor)

_____
Assinatura (Representante legal da empresa) CPF:

ANEXO H

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____e do CPF nº. _____DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Prefeitura de Gararu, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Local e data

_____
(nome e assinatura do Representante Legal)

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

Declaramos para os devidos funs que a empresa_____, incrita no CNPJ sob. N° _____, tem capacidade técnica e financeira de executar a obra, objeto da presente licitação no tempo estipulado no cronograma físico financeiro, estando ciente de que o Município de Gararu não realizará nenhum aditivo de prazo, salvo os previstos no art. 124 da lei 14.133. Declaramos também que os serviços, quantitativos e preço unitários apresentados em nossa proposta econômica são suficientes para executar o objeto desta licitação devendo a empresa contratada responder por eventuais erros ou omissões na quantificação dos serviços, estando ciente de que o Município de Arauá não realizará nenhum aditivo de valor, salvo os previstos no art. 125 da lei 14.133/2021.

Local e data

_____
(nome e assinatura do Representante Legal)

ANEXO J

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS LICENÇAS AMBIENTAIS

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

A empresa acima classificada, neste ato representada pelo (cargo) senhor(a) (nome do representante legal), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº_____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que possui disponibilidade para apresentação do **REGISTRO DE LICENÇA NO DNPM — DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL**, e da **LICENÇA AMBIENTAL DE EXPLORAÇÃO (ADEMA E/OU IBAMA)**, obtidas junto aos órgãos ambientais competentes, referentes às jazidas de onde serão extraídos os materiais quando solicitado pela Administração Municipal para execução do objeto.

Local e data

_____
(nome e assinatura do Representante Legal)

ANEXO K

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBIDADE DOS CUSTOS E DIRETOS TRABALHISTAS

Ao
Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Gararu/SE.

Ref.: CONCORRÊNCIA N°_____/20____

Declaramos para os devidos fins que a proposta econômica apresentada pela empresa_____, CNPJ nº _____compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas conforme § 1º do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

Local e data

_____
(nome e assinatura do Representante Legal)

_____
Assinatura e Carimbo do Responsável Técnico