PROJETO BÁSICO

Lei 14.133/2021

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para execução da complementação da construção da Escola Municipal Tancredo Neves, no Bairro Dom Alexandre, município de Santa Vitória/MG, com recursos próprios do município, que será executado sob o regime de empreitada por preço unitário.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	**Complementação da Construção da Escola Municipal Tancredo Neves**	SV	01	R$ 1.105.122,93	R$ 1.105.122,93

Os serviços de engenharia, objeto desta contratação, são caracterizados como obras e serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, em razão disso, deverão ser licitados por meio de Concorrência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para executar a complementação da construção da Escola Municipal Tancredo Neves, no Bairro Dom Alexandre, município de Santa Vitória/MG, com recursos próprios do município.

2.2 - A fundamentação do modelo de contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1–Vistoria

4.1.1- A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas.

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

4.1.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.4 - A 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 o ônus dos serviços decorrentes.

4.1.5 - Quando a vistoria for considerada imprescindível, ela se tornará requisito de habilitação e os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2 - SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1–A subcontratação desautorizada do objeto poderá ocasionar a rescisão contratual, com a apuração das responsabilidades.

4.3 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

4.3.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços será de 05 anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.3.2 - As garantias legal e contratual do objeto têm prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.4 - OUTROS REQUISITOS

4.4.1 - Será exigida a garantia da contratação em uma das modalidades de que trata os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no **percentual de 5% (cinco por cento)** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.4.3 - Quando se tratar de **seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato e 03 (três) meses após término da vigência contratual.**

4.4.4 - No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer após a homologação do processo licitatório e, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.5 - Havendo prorrogações ou alteração nos valores do contrato, a garantia deverá ser atualizada.

4.4.6 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução do objeto: 7 dias após a data de emissão da ordem de serviços.

5.1.2 - As descrições detalhadas dos métodos construtivos e das tecnologias a serem utilizadas estão especificadas no Memorial Descritivo e no Caderno de Especificações técnicas de Obras e Serviços que seguem em anexo.

5.1.4 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Segue em anexo.

5.1.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.5.1 – O serviço será prestado na Escola Municipal Tancredo Neves está localizada na Avenida 5, nº. 569, Bairro Dom Alexandre, município de Santa Vitória/MG.

5.1.6. VIGÊNCIA CONTRATO OU EQUIVALENTE

5.1.6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do contrato no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021 c/c art. 94 e seguintes.

5.1.6.2 - O prazo de execução do objeto é de 06 meses contados da ordem de serviços.

5.1.6.3 - A prorrogação automática do contrato por escopo deve ser lida em conjunto com a necessária **formalização por apostilamento/justificativa** (arts. 111 e 105 e seguintes); evitar a impressão de prorrogação sem ato formal.

5.1.6.4 A prorrogação deverá ser registrada no contrato, por meio de apostilamento, a pedido do fiscal da obra.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

e) 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.

f) 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).

g) 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 e 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.

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

i) 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.

j) 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.

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

l) 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;

m) 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;

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

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

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

t) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1 DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

6.1.1 - A **FISCALIZAÇÃOTÉCNICA** da presente contratação caberá ao servidor Pablo Simonini Faria, cargo de Engenheiro Civil, matrícula 04330, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

6.1.2 - A **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** caberá ao servidor, Rildo Andrade Silva, cargo Analista de Recursos Humanos, matrícula 14900, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

6.1.3 - A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, André Aparecido da Silva.

6.1.4 - A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - As medições serão realizadas mediante requerimentos mensais apresentados à Contratante pela Contratada, efetuado após decurso dos respectivos períodos de execução, constando as medições dos serviços prestados, devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, com apresentação dos seguintes documentos:

a) diário de obra referente à etapa executada;
b) planilha de medição dos serviços executados;
c) cópia da anotação de responsabilidade técnica – ART/RRT devidamente quitada (deve ser apresentada na primeira medição);

7.2 - 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 produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida os serviços contratados; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 RECEBIMENTO

7.3.1 - Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
7.3.2 - Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da elaboração do último boletim de medição pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.3.4 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.5 - 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.6 - A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7 – Após o ateste da última medição dos serviços, os mesmos serão recebidos provisoriamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

b) - Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.8 - 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.

7.3.9 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos

que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 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.

7.3.11 - 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.

7.3.12 - 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.

7.4 LIQUIDAÇÃO

7.4.1 - 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.

7.4.2 - 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;

7.4.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4.4 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

7.4.5 - 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.

7.4.6 - 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.

7.4.7 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5 - PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.6 - FORMA DE PAGAMENTO

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

7.6.2 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.3 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - 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. Modo de DISPUTA ABERTO.

8.2. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.2.1 - O regime de execução será empreitada por preço unitário.

8.2.2 - Será desclassificada a proposta que tenha cotado preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do Art. 59, parágrafo 4º, da lei 14.133/2021 ou acima do preço estimado.

8.2.3 - Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários. (Art. 59 § 3º da lei 14.133/2021)

8.2.4 - Os preços unitários, de qualquer forma, deverão guardar relação com os preços constantes do orçamento de referência, sendo desclassificadas propostas que ofertarem preços unitários (para qualquer item) simbólicos, irrisórios ou de valor zero e/ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

8.2.5 - Demais regras no edital.

8.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será especificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

8.3.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da capacidade técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.3.1.1 - Certidão de Registro junto ao CREA ou CAU, da empresa proponente, devidamente atualizada;

8.3.1.1.1 - Se a licitante for de outro estado, deverá demonstrar sua situação perante o CREA ou CAU de sua origem e apresentar junto com a documentação de habilitação, declaração de que, caso seja a licitante vencedora providenciará visto junto ao CREA ou CAU-MG.

8.3.1.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de apresentação de Atestado (s) de Capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT emitido pelo CREA/CAU, em nome de profissional de nível superior, comprovadamente integrante do corpo técnico da Licitante, comprovando ter o referido profissional, executado obras e serviços com características e complexidade similares aos aqui licitados;

8.3.1.3 - A comprovação de que o profissional pertence ao corpo técnico da licitante será estabelecida pela apresentação de cópia da carteira de trabalho (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - cópia da folha de identificação do trabalhador e da folha de registro do contrato de trabalho) **ou** ficha de registro de empregados em

que conste o licitante como contratante, pela vinculação societária **ou** pela qualidade de diretor da empresa, do contrato de prestação de serviços, **ou**, ainda, de **declaração de contratação futura contratação do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.**

8.3.1.4 – Apresentação de declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.1.5 – O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.3.1.6. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de apresentação de Atestado (s) de Capacidade TÉCNICO-OPERACIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, em nome da empresa licitante, comprovando ter a referida empresa executado obras e serviços com características e complexidade similares aos aqui licitados;

8.3.1.7 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.1.8- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.1.9 - Termo de Visita Técnica ou declaração de opção pela não vistoria.

8.3.1.10-Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e integralmente disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme anexo do edital.

8.3.2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Do vencedor serão solicitados os seguintes documentos para continuidade do julgamento:

8.3.2.1 - **Planilha Orçamentária** composta de discriminação dos serviços, quantidades e preços, obrigatoriamente, preenchida conforme modelo fornecido pela administração;

8.3.2.1.1 - Todos os itens da planilha orçamentária deverão ter seus preços unitários cotados, obedecendo rigorosamente os quantitativos indicados na planilha apresentada, não se admitindo a exclusão ou alteração de quaisquer deles.

8.3.2.2 - **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAL E MÃO DE OBRA** composta de discriminação dos serviços, quantidades e preços, obrigatoriamente, preenchida conforme modelo fornecido pela administração;

8.3.2.2.1 - Todos os itens da planilha deverão ter seus preços unitários cotados, obedecendo rigorosamente os quantitativos indicados na Planilha Orçamentária referencial apresentada, não se admitindo a exclusão ou alteração de quaisquer deles.

8.3.2.3 - **Planilha de Composição de Custos Unitários**, contendo a composição de todos os itens da planilha orçamentária, constituída por tabelas onde a taxa de BDI e a taxa de Encargos Sociais deverão estar explícitas e deverão estar detalhados todos os insumos necessários para execução de cada serviço, o custo unitário de cada insumo, o consumo de todos os materiais e a produtividade da mão de obra e equipamentos em relação à unidade especificada na planilha orçamentária para cada item;

8.3.2.3.1 - ***O modelo de apresentação da planilha de composição de custos unitários é livre***, ficando a cargo do licitante, o qual deverá obrigatoriamente apresentar a composição do custo unitário de todos os itens da planilha orçamentária.

8.3.2.3.1.1 - Segue em anexo o modelo de composição de 01 (um) dos itens da planilha – concreto estrutural – a fim de que os licitantes compreendam a forma de apresentação das composições, tratando-se dos requisitos mínimos que deverão ser apresentados para cada item da planilha.

8.3.2.3.1.2 - A licitante deverá informar qual a fonte de pesquisa utilizada para a composição do custo dos itens.

8.3.2.4 - **Planilha de Cronograma físico-financeiro do empreendimento**, conforme modelo fornecido pela administração;

8.3.2.5 - **Planilha de Demonstrativo de BDI** contendo a demonstração da Composição do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) adotado pela licitante, conforme modelo obrigatório fornecido pela administração, observando:

8.3.2.5.1 - As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e CONFINS deverão apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3° das Leis nºs. 10.637/2012 e 10.833/2003, de forma agarantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária;

8.3.2.5.2 - As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e CONFINS discriminados na composição do BDI compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, prevista no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006, bem como composição de encargos sociais que não inclua os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento(SESI,

SENAI, SEBRAE etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3° da referida Lei Complementar;

8.3.2.5.3 - Caso os índices da taxa de BDI apresentadas estiverem fora dos parâmetros do Acórdão nº 2622/2013 TCU, a Administração procederá a uma análise pormenorizada dos itens que compões o BDI, levando-se em conta as peculiaridades de cada caso;

8.3.2.5.4 - A licitante poderá optar em apresentar o BDI padrão sem desoneração ou com a desoneração parcial/reoneração gradual, de acordo com a forma escolhida, de contribuição patronal, observada a atualização da Lei 14.973/2024, que reonerou gradualmente a folha, vedada a desoneração total, conforme segue abaixo:

8.3.2.5.4.1 - Na reoneração parcial, a contribuição previdenciária patronal básica das empresas, que optavam pela desoneração, será calculada sobre duas bases, ou seja, parte sobre a folha de pagamento e parte sobre a receita bruta.

8.3.2.5.4.1.1 - A empresa optante pela desoneração parcial, que antes recolhia a contribuição previdenciária patronal básica somente sobre a receita bruta (CPRB), com alíquota de 4,5%, **passará a recolher com alíquota de 2,7%** (no exercício 2026 — regra de transição), tendo havido uma redução de 40% nas alíquotas. Deverá ainda apresentar na sua composição de encargos sociais o percentual 10% sobre a folha, referente à patronal do INSS, durante o exercício 2026.

8.3.2.5.4.1.2 - Caso a empresa opte pelo BDI sem desoneração, a mesma deverá apresentar na sua composição de encargos sociais a taxa de 20% referente ao INSS.

8.3.2.6 - **Planilha de Demonstrativo de Encargos Sociais** contendo a demonstração da Composição dos encargos sociais adotado pela licitante sobre a mão de obra, tendo

como referência a tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos (modelo livre - a critério do licitante);

8.3.2.7- As planilhas orçamentária/cronograma/demonstrativo de BDI deverão ser iguais às apresentadas pela Prefeitura Municipal de Santa Vitória/Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, exceto a planilha de composição de custos unitários e o demonstrativo de encargos sociais, que ficará a critério das licitantes.

8.3.2.7.1 - As planilhas orçamentárias de custo, planilha orçamentária de material e mão de obra e o cronograma, deverão ser apresentados em Excell, contendo apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo os cálculos configurados acessando a seguinte janela: "opções do excell/avançado/ao calcular essa pasta de trabalho: (x) atualizar vínculo com outros documentos; (x) definir precisão conforme exibido";

8.3.2.8 - É de responsabilidade da licitante conferir as fórmulas de todos os itens dos modelos fornecidos pela administração;

8.3.2.9- Somente será divulgado resultado do vencedor do certame, após todas as propostas terem sido submetidas à análise pelo departamento de engenharia do município, e posterior emissão de parecer técnico.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.105.122,93 (um milhão cento e cinco mil cento e vinte e dois reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos em anexo, o qual constitui o preço máximo da contratação.

9.1 - Relação de documentos e Planilhas Anexas

a) Planilha orçamentária de Custos;

b) Cronograma Físico-financeiro;

c) Quadro de Composição de BDI;

d) Memorial descritivo de especificação Técnica de Materiais e Serviços;

e) Projetos Arquitetônico e Prevenção e Combate a Incêndio;

f) Anotações de Responsabilidade Técnicas dos projetistas e do orçamento;

g) Modelos de apresentação de planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, quadro de composição de BDI e composições de custo unitário;

h) Memorial de cálculo de quantitativos do projeto.

i) Composições de custo dos itens que não possuem preço referencial.

10. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1 - A pesquisa de preços/orçamento de referência atendeu aos parâmetros da Lei 14.133/2021.

10.2 - A partir dos quantitativos levantados nos projetos, o departamento de engenharia da prefeitura procedeu à elaboração da planilha orçamentária referencial, baseados nas tabelas de preço referencial disponibilizadas pelo governo estadual (SEINFRA) e federal (SINAPI), e em cotações de mercado, conforme segue em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conforme dotação abaixo:

Unidade: 02.07– Secretaria Municipal de Educação (SME)
Função/Subfunção/Programa:02.12.361.0055.1125– Reforma, reestruturação e ampliação das escolas municipais (Projeto)
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00–Obras e instalações
Dotação:181
Fonte de Recursos:1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos e transferências de impostos
Código de execução orçamentária: 1071

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

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SANÇOES CONTRATUAIS

12.1- As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.

13. REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

Os preços não serão reajustados no período de 12 meses. Após esse período, o remanescente poderá ser reajustado mediante o índice INCC, tendo como data base das tabelas SEINFRA de janeiro de 2026 e SINAPI de maio de 2026.

Santa Vitória, MG 15 de setembro de 2026.

Luiza Maria de Lima
Secretária Municipal de Educação – Matrícula 13300

Pablo Simonini Faria
Engº. Civil – CREA 76.358/D-MG