



EDITAL DE LICITAÇÃO 007/2024	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 SUBSIDIARIAMENTE PELOS DECRETOS MUNICIPAIS E FEDERAIS SOBRE A MATÉRIA.	
PROCESSO LICITATÓRIO	007/2024
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
NÚMERO DA MODALIDADE	001/2024
OBJETO	OBJETO: Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 190.466,48 (cento e noventa mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos).
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES	R\$ 10,00
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO/ABERTO
ESCLARECIMENTOS	Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br >
SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 001/2024	
LOCAL:	PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL– www.licitardigital.com.br
DATA:	19/06/2024
HORÁRIO:	13:00 horário de Brasília



PREÂMBULO

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO-MG**, com sede na Praça Alcino Quintão, nº 20, Bairro Centro, na cidade de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG, CEP: 35.880-000, por meio da Agente de Contratação e sua equipe de apoio, realizará processo de **Concorrência Pública**, na forma eletrônica, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente os Decretos Municipais e Federais pertinentes à matéria, legislação aplicável e condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

1.1 Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Os anexos deste instrumento constituem partes integrantes e indissociáveis de seu conteúdo.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras www.licitardigital.com.br.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema eletrônico até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

2.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de



execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1 Propostas com valores superiores ao valor estimado da contratação será automaticamente desclassificada.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima. Artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



3.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto. Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 (art. 19, § 1º).

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.14 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.15 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pela licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Comissão, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

3.16 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.17 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Comissão, via sistema.

3.18 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.19 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



3.19- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

3.20 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor do item;

4.1.1. Valor Global.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo superior ao valor estimado;

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto



Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133, de 2021

4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da proposta.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de 10,00 (dez) reais**. Artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado para o envio de lances na Concorrência o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final aberto.

5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.14. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



5.19. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

5.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.24. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



5.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.28.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.28.2. Empresas brasileiras;

5.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.30. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.32. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.33. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.34. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); conforme § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). Conforme § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao



máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.11.1. Contiver vícios insanáveis;

6.11.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.11.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.13.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.13.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.14. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

6.14.1. A caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

6.15. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.16. Será 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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;

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

6.22. 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.

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

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo pelo menor preço global de acordo com o art. 33 inciso I da Lei 14.133/21.

7.2. As propostas e ofertas serão recepcionados somente por meio da Plataforma Eletrônica Licitar Digital – www.licitardigital.com.br, em campo próprio, até as 8h29min do dia 20 de maio de 2024. A fase da disputa entre os fornecedores que cadastrarem propostas se iniciará automaticamente após esse período.

7.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



7.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enciados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediário.

7.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-a automaticamente.

7.6. O licitante vencedor deverá apresentar as planilhas readequadas no prazo de 2 (duas) horas após ser declarado vencedor.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou similar.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. 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.

8.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que



conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.8. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, através do e-mail **cmsara2014@yahoo.com.br**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.13. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.14. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15. Toda a documentação de habilitação deverá ser inserida no sistema, previamente pelo, em formato digital.

8.16. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



8.18. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.19.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

9.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 Deixar de assinar o contrato em até 2 (dois) dias corridos.

10.1.2 deixar de respeitar o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para a execução da reforma.

10.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- 10.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.2.4** Deixar de apresentar amostra; ou
- 10.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.2.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.2.8.** Deixar de prestar a garantia contratual;
- 10.2.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.2.10.** Fraudar a licitação
- 10.2.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.2.12.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.2.13.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.2.14.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.2.15.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.3.1** Advertência;
- 10.3.2.** Multa;
- 10.3.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 10.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 10.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A multa será recolhida em percentual de 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



9.30. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.31. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.32. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.33. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei n.º 14.133/2021.

9.34. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.35. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.36. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.37. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. Conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo portal eletrônico da realização da concorrência, www.licitardigital.com.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. § 2º do artigo 16 da IN SEGES nº 73, de 2022.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. O licitante vencedor deverá prestar garantia contratual, no percentual de 2% sobre o valor inicial do contrato.

11.2. Caso o licitante vencedor opte por prestar a modalidade seguro-garantia contratual, o mesmo terá o de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme artigo 96, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Fica expressamente proibida a subcontratação dos serviços constantes neste Edital, com respaldo no § 2º do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, **<https://portaldatransparencia.gov.br/localidades/3160504-santo-antonio-do-rio-abaixo>**

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.13. ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência

12.14. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.15. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.16. ANEXO III— Documentos complementares;

12.17. ANEXO IV – Atestado de visita técnica.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 29 de maio de 2024.

Joaquim Andrade dos Reis

Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo



ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1– DO OBJETO

1.1. 1 Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

2– DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A contratação é imprescindível para construção da segunda etapa do prédio onde funcionará a Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, tendo em vista que a edificação já se encontra com a primeira etapa finalizada.

2.1.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21 e nas Leis de licitação e demais legislações aplicáveis. Sendo assim, tendo a contratação encontra-se devidamente justificada.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES:

3.1 – Os serviços serão prestados conforme as seguintes especificações constantes no Projeto Básico e Planilhas Orçamentárias e demais anexos complementares.

3.1 – O valor GLOBAL estimado da contratação dos serviços é no importe de **R\$ 190.466,48 (cento e noventa mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos)**.

4 - DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO, BEM COMO FISCALIZAÇÃO:

4.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico e Planilhas Orçamentárias, cronograma físico financeiro e demais exigências contidas no Edital e seus Anexos.

4.1.1 O representante legal da empresa ou pessoa por ele designada deverá estar sempre presente nos canteiros da obra, a fim que a nova sede seja fielmente executada conforme os projetos já desenvolvidos, por isso é necessário visitas semanais de no mínimo 2 (dois) dias.

4.2. Fica expressamente proibida a subcontratação dos serviços constantes neste Edital, com respaldo no § 2º do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Sustentabilidade



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

5.2. Exigir produtos e serviços que atendam a padrões reconhecidos de eficiência energética, reduzindo o consumo e promovendo o uso responsável de recursos.

5.3. Priorizar fornecedores que possuam certificações ambientais, garantindo a conformidade com normas de sustentabilidade reconhecidas.

5.4. Incluir práticas eficazes de gestão de resíduos, como a minimização da geração, segregação adequada e promoção da reciclagem.

5.5. Estabelecer a preferência por materiais de construção sustentáveis, reciclados ou provenientes de fontes renováveis.

5.6. Incentivar práticas logísticas e de transporte sustentáveis por parte dos fornecedores, reduzindo emissões e impactos ambientais.

5.7. Incluir critérios que promovam a acessibilidade e a inclusão social, garantindo que o projeto beneficie toda a comunidade.

5.8. Estabelecer metas para a redução das emissões de gases de efeito estufa associadas à construção e operação da quadra poliesportiva.

5.9. Incentivar a contratação de fornecedores locais, apoiando a economia regional e reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte.

5.10. Exigir relatórios regulares sobre práticas sustentáveis adotadas pelos fornecedores, promovendo transparência e responsabilidade ambiental.

Subcontratação

5.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Nota Explicativa 2: O percentual da garantia será de: 2% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.13. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

5.16. 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 13:00 horas às 17:30 horas. art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021



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

5.18. 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.

5.18.1. Mediante agendamento prévio através do **email: cmcamara2014@yahoo.com.br**

5.19. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.20. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço] deverá ser executado em conformidade com memorial e projeto e demais documentos integrantes.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no local indicado no referido projeto e demais documentos que compõem os memoriais da obra.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas nos projetos e memorial.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta. art. 67, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5. O art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021 refere-se à obrigatoriedade de incluir informações relevantes para o dimensionamento da proposta no edital de licitação. O dimensionamento da proposta é crucial para garantir a transparência e a justiça no processo de licitação. Abaixo, apresento alguns pontos relevantes que podem ser incluídos para o dimensionamento da proposta:

6.6. Descrição Detalhada do Objeto:

6.7. Fornecer uma descrição completa e detalhada do objeto da contratação, incluindo especificações técnicas, quantidades e características essenciais.



6.8. Especificar os critérios que serão utilizados para avaliar as propostas, incluindo aspectos técnicos, econômicos e financeiros. Isso pode abranger, por exemplo, a eficiência na execução, prazos, custos e sustentabilidade.

6.9. Indicar todos os documentos que os licitantes devem apresentar juntamente com suas propostas, como certidões, atestados, comprovações de capacidade técnica, entre outros.

6.10. Definir os prazos para apresentação das propostas, abertura, análise, recursos e eventuais fases do processo licitatório. Incluir um cronograma previsto para a execução do contrato.

6.11. Incluir um orçamento de referência que sirva como parâmetro para os licitantes. Isso pode ser útil para garantir que as propostas estejam alinhadas com a estimativa da Administração.

6.12. Especificar as garantias contratuais que serão exigidas, como caução, seguro-garantia ou outras formas de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

6.13. Condições de Pagamento:

6.14. Detalhar as condições de pagamento, indicando prazos, formas de reajuste e critérios para eventuais pagamentos antecipados.

6.15. Penalidades por Descumprimento:

6.16. Informar as penalidades que poderão ser aplicadas em caso de descumprimento do contrato, como multas, rescisão contratual e outras sanções previstas em lei.

6.17. Possíveis Aditivos Contratuais:

6.18. Alertar sobre a possibilidade de aditivos contratuais, explicando as condições em que eles podem ser realizados e os limites permitidos.

6.19. Esclarecimentos e Recursos:

6.20. Especificar o procedimento para esclarecimentos e recursos, fornecendo informações sobre prazos e regras para a interposição de recursos por parte dos licitantes.

6.21. Ao incluir essas informações no edital, a Administração proporciona uma base sólida para os licitantes entenderem os requisitos, expectativas e condições relacionadas à contratação, facilitando a elaboração e apresentação de propostas adequadas.

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

6.22. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.23. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

Fiscalização

7.6. 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).

Fiscalização Técnica

7.7. 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);

7.8. 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);

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

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

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

7.12. 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).



Fiscalização Administrativa

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

7.14. 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).

7.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.16. O fiscal administrativo do contrato terá a responsabilidade de verificar continuamente se a contratada mantém as condições de habilitação exigidas inicialmente para a contratação.

7.17. Essa verificação abrange aspectos como a regularidade fiscal, a situação jurídica e outros requisitos que garantem a capacidade da contratada de cumprir as obrigações contratuais.

7.18. O fiscal acompanhará o empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, requisitando documentos comprobatórios, caso necessário.

7.19. Se houver descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, o fiscal administrativo atuará tempestivamente para resolver o problema.

7.20. Caso o descumprimento ultrapasse a competência do fiscal, ele reportará ao gestor do contrato, fornecendo informações detalhadas sobre a situação, para que o gestor tome as providências necessárias.

7.21. Essa atuação visa garantir a execução adequada do contrato e evitar prejuízos à Administração.

7.22. Além das responsabilidades específicas mencionadas anteriormente, a fiscalização contratual obedecerá a rotinas adicionais, as quais não foram detalhadas no texto fornecido.

7.23. Essas rotinas podem incluir atividades como inspeções regulares, relatórios periódicos, reuniões de acompanhamento, entre outras práticas que visam assegurar o cumprimento efetivo do contrato.

Gestor do Contrato

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



de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

7.30. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

8.2. Não produzir os resultados acordados,

8.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



8.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.7. Avaliação da qualidade e conformidade dos serviços prestados em relação às especificações técnicas estabelecidas no contrato.

8.8. Verificação do cumprimento dos prazos estipulados para a execução das atividades ou entrega de produtos, penalizando eventuais atrasos não justificados.

Do recebimento

8.9. 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.

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

8.9.2. 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.

8.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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).

8.10.1. 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.

8.10.2. 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).

8.10.3. 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)

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

8.10.5. 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.

8.10.6. 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.

8.10.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,



cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.10.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.10.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45(quarenta e cinco) 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:

8.12.1. 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).

8.12.2. 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;

8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de



2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.15. 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.

Liquidação

8.16. 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.

8.16.1. 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

8.17. 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.

8.18. 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;

8.19. 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.

8.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

8.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.



8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA-E.

Forma de pagamento

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

8.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.29.1. 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.

8.30. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRENCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

Regime de execução



9.2. O regime de execução do contrato será Menor Preço Global

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.3.1. 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);

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

9.7. 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.

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

10.9. 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

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

9.11. Ato de autorização para o exercício da atividade da atividade contratada sujeita à autorização), (expedido por órgão competente)

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. CNPJ-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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; art. 68, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; art. 68, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021

9.19. 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.22 - Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira.

9.23 - Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:



9.24 - Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

9.25 - Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

9.26 - Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

9.27 - OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 2 (duas) casas decimais.

9.28 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

9.29 - Certidão negativa de **PEDIDO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL E DE CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.;

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. em plena validade. art. 67, V, da Lei nº 14.133, de 2021

9.32. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, emitido pelo CREA – Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na modalidade Engenharia Civil, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.34. No caso de profissional autônomo contratado, o contrato de prestação de serviço firmado pelas partes, PODERÁ ser apresentado autenticado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e ou apresentação contrato de prestação de serviço firmado pelas partes ASSINADO DIGITALMENTE.

Nota Explicativa: A exigência de apresentação de profissional está prevista no art. 67, I, da Lei nº 14.133, de 2021. Vale destacar que o §2º do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021,



ao fazer remissão expressa ao caput e ao § 1º desse mesmo dispositivo, terminou por admitir a exigência de quantitativos mínimos tanto em relação aos atestados de capacidade técnico-operacional quanto aos atestados de capacidade técnico-profissional, ao contrário do que prevê o art. 30, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993. Dessa forma, havendo a previsão de quantitativos mínimos como característica a compor os atestados de capacidade técnico-profissional, tal exigência deverá observar o limite de até 50% da quantidade que se pretende efetivamente contratar, conforme art. 67, §2º, da Lei n.º 14.133/2021

9.35. 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.

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.37.1. Art. 67 § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

9.38.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. Orientação normativa nº 66, de 29 de maio de 2020.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 190.466,48 (cento e noventa mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

10.1. Conforme custos unitários apostos na Planilha orçamentaria

11. DOS PRAZOS:

11.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada **em até 10 (dez) dias corridos** após assinatura do Contrato, de acordo com a emissão da ORDEM DE SERVIÇO pelo Departamento de Compras da Câmara de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO.

11.2. A ORDEM DE SERVIÇO será emitida pelo Departamento de Compras e enviada via email, sendo que a empresa deve confirmar o recebimento deste.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



12.1. A Contratada deverá enviar à Contratante, obrigatoriamente, e sem ônus para a Contratante, Boletim de medição devidamente assinado e contendo relatório fotográfico contendo as descrições do que fora executado em cada medição.

12.2. Em eventuais mudanças no cronograma físico financeiro, ou na execução da obra, deverá solicitar esclarecimentos da empresa executante e informar a Presidência os reais motivos da mudança ou do atraso.

12.3. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ora contratados.

12.4. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

12.5. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante deverá comunicar à Contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

13.3. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

13.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

13.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de e eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

01.000.000.01.031.0001.1047.4490 5100 – OBRAS E INSTALAÇÕES - FICHA



15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

15.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo pelo menor preço global de acordo com o art. 33 inciso I da Lei 14.133/21.

15.2. As propostas e ofertas serão recepcionados somente por meio da Plataforma Eletrônica Licitar Digital – www.licitardigital.com.br, em campo próprio, **até as 12h59min do dia 19 de junho de 2024**. A fase da disputa entre os fornecedores que cadastrarem propostas se iniciará automaticamente após esse período.

15.3. A etapa de lances da sessão publica terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos ultimos dois minutos do período de duração da sessão publica.

15.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enciados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediário.

15.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-a automaticamente.

15.6. O licitante vencedor deverá apresentar as planilhas readequadas no prazo de 2 (duas) horas após ser declarado vencedor.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será feito pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após os serviços efetivamente realizados e entregues e a apresentação da Nota Fiscal diretamente na tesouraria da Câmara Municipal de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO.

16.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

16.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

16.4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. **O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, após assinatura do contrato, em obediência ao artigo 105 da Lei 14.133/21.**

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. A requisitante acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias.



18.2. A tolerância da Câmara de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da empresa não importará, de forma alguma, em alteração do contrato ou renovação, podendo a Administração exercer seus direitos a qualquer tempo.

19. DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Compete ao legislativo, através Fiscal de Contratos, juntamente com o Controlador interno da Câmara, no exercício de suas funções acompanhar a execução do contrato.

SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO-MG, 29 de maio de 2024.

Ismenia Oliveira Duarte Sobrinho
Agente de Contratação da Câmara Municipal



APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTERESSADO: Câmara Municipal de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO.

RESPONSÁVEL: JOAQUIM ANDRADE DOS REIS

OBJETO: Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

INTRODUÇÃO: O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta nesta Câmara Legislativa, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

AREA REQUISITANTE: Presidente da Câmara Municipal de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

INTRODUÇÃO:

O presente processo administrativo objetiva a “Contratação de empresa especializada para Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo”.

Em conjunto com o presente Estudo Preliminar foi elaborado o documento Mapa de Riscos, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento da contratação quanto nas fases de seleção do fornecedor e gestão do contrato.

Após realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a gestão e a fiscalização do contrato

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

1.1 A contratação é imprescindível para assegurar a construção do prédio onde funcionará a Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, tendo em vista que a primeira etapa da edificação já está finalizada.

2 - BASE LEGAL:



2.1 Partindo do princípio da Legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, foram analisados, principalmente, os Instrumentos Legais abaixo relacionados:

2.2 Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Regulamenta estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios)

2.3 Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Trata da sustentabilidade – ambiental, social e econômico.

2.4 Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

2.5. Resoluções da Câmara Municipal de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal).

2.6. Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999).

2.7. Lei Complementar 147/2014 (Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. No momento da licitação a contratada deverá apresentar declaração, conforme Anexo do futuro Edital, de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

OS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A SEREM ATENDIDOS PELO LICITANTE SÃO:

3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4. LEVANTAMENTO DE PREÇOS DO MERCADO



4.1 Estimativa do Valor da Contratação foi feita como definido na IN 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2 Para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os parâmetros IV.

4.3 Pesquisa diretamente nas tabelas oficiais utilizadas pela Administração Pública.

5. AS SEGUINTE OBRIGAÇÕES DEVEM SER OBSERVADAS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E NO DECORRER DO CONTRATO:

5.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Conforme Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, por meio de comissão de fiscalização especialmente designada pela Contratante, nos termos do art. 7 da lei supracitada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

d) Dar recebimento aos serviços prestados conforme previsto no presente Termo de Referência.

e) Verificar a regularidade fiscal da Contratada, antes de cada pagamento.

f) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da Contratada, conforme as condições estabelecidas.

g) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada.

i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

06. NÃO PRATICAR ATOS DE INGERÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATADA, TAIS COMO:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- d) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações, em qualidade e quantidade mínimas, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados, veículos e eventuais materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- c) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- d) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os ambientes a serem reformados e nas melhores condições de segurança.
- e) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- f) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- g) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante sobre os assuntos relacionados com a execução do contrato.
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas.
- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- j) Acatar os pedidos de prestação dos serviços apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, ficando o Contratante eximido de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem.



k) Atender as convocações extraordinárias, desde que solicitadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. No caso de a Contratada não atender a Administração, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de valor equivalente ao custo que seria a viagem.

l) Observar o perfeito cumprimento dos serviços contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante.

m) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

n) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e entrega do objeto;.

8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS:

8.1. A Estimativa está baseada na Tabela SETOP CENTRAL DESONERADO JANEIRO/2024, SINAPI DESONERADO ABRIL/2024..

9 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A contratação de serviço de engenharia consistente na Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, está amparada pelo planejamento estratégico desta Casa, constando na programação orçamentária e financeira anual do órgão.

Santo Antônio do Rio Abaixo -MG, 29 de maio de 2024.

Maria das Dores Souza Nunes
Membro da Comissão de Contratação

MAPA DE RISCO

I. Planejamento e Elaboração do Edital

Baixo Risco:

Análise da Necessidade de Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo:



- Verificação da real necessidade da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e execução Segunda etapa da Construção da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo conforme planilha em anexo.

Definição de Escopo:

- Detalhamento claro e preciso do escopo da construção.

Médio Risco:

Orçamento:

- Análise do orçamento em relação aos preços de mercado.

Especificação Técnica:

- Detalhamento técnico que atenda às necessidades do Legislativo.

Alto Risco:

Prazos de Execução:

- Definição de prazos realistas e consideração de possíveis atrasos.

Licenças e Autorizações:

- Verificação da documentação necessária para licenças e autorizações.

II. Procedimento Licitatório

Baixo Risco:

Publicidade do Edital:

- Adequada publicidade do edital conforme a legislação.

Documentação de Habilitação:

- Exigência de documentação básica para habilitação.

Médio Risco:

Critérios de Avaliação:

- Definição de critérios claros para avaliação das propostas.

Garantias Contratuais:

- Estabelecimento de garantias contratuais proporcionais.

Alto Risco:

Impugnações e Recursos:

- Possibilidade de impugnações e recursos, considerando impactos nos prazos.

Desclassificação de Propostas:

- Critérios rigorosos de desclassificação, considerando possíveis impugnações.

III. Execução do Contrato

Baixo Risco:

Acompanhamento Técnico:

- Acompanhamento técnico eficiente durante a execução da obra.

Pagamentos:

- Estabelecimento de cronograma de pagamentos claro.

Médio Risco:

Fiscalização:

- Mecanismos eficazes de fiscalização do andamento da obra.

Alterações Contratuais:

- Procedimentos para possíveis alterações no contrato.



Alto Risco:

Rescisão Contratual:

- Definição de critérios para rescisão contratual, considerando penalidades.

Recebimento Definitivo:

- Critérios rigorosos para o recebimento definitivo da obra.

IV. Considerações Específicas do Local

Baixo Risco:

Condições Climáticas:

- Consideração das condições climáticas locais.

Infraestrutura:

- Avaliação da infraestrutura disponível no local da obra.

Médio Risco:

Impacto na Comunidade:

- Avaliação do possível impacto na comunidade durante a execução.

Logística:

- Planejamento logístico para transporte de materiais e equipamentos.

Alto Risco:

Interferências Locais:

- Identificação e mitigação de possíveis interferências locais.

Segurança no Local:

- Medidas de segurança específicas para o local da obra.

SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO, 29 de maio de 2024.

Maria das Dores Souza Nunes

Membro da Comissão de Contratação

FAUSTO MIRANDA DE QUEIROZ JÚNIOR
ENGENHEIRO CIVIL - CREA-MG: 217.983/D

JOAQUIM ANDRADE DOS REIS

Presidente da Câmara Municipal de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO



ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2024
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2024

CONTRATO N.º ____/2024

PARTES:

CONTRATANTE: **PODER LEGISLATIVO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO**, com sede administrativa na **Rua XXXXXXXXXXXX, nºXXXX, Bairro xxxxxxxx, SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO, MG — CEP:XXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPFXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL _____ INSTITUCIONAL:

_____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. XXX/2024, modalidade Concorrência Pública Eletrônica nº.XXX/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, conforme descrições constantes no projeto básico e planilhas.

Parágrafo Único: Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. XXX/2024, Concorrência nº XXX/2024 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte)** dias, contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme previsto na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 – A Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto



perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.
- d) Débito da CONTRATADA para com a Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de 3% (três por cento) ao mês, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - O índice de reajustamento de preço com data-base vinculada à data do orçamento estimado, estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos”, conforme estabelece o § 7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 com base INPC/IBGE.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.000.000.01.031.0001.1047.4490 5100 – OBRAS E INSTALAÇÕES - FICHA 4 -

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:



7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. – A CONTRATADA se obriga a executar a obra de acordo com o preço, prazo e demais condições estipuladas em sua Proposta Comercial, bem como nas descrições e especificações constantes do Projeto Básico e Projetos Executivos, que fazem parte deste Contrato, com zelo e diligência, e em estrita observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se os trabalhos às Normas Brasileiras Registradas – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

7.3. - Todos os materiais e equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com o Projeto Executivo, adquiridos pela Contratada, deverão ser de primeira qualidade e dentro das especificações técnicas estipuladas nos memoriais, assumindo a CONTRATADA as despesas referentes a transportes, cargas, descargas e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro de obras, ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados, não sendo aceitos complementos com outras características.

§ 1º - A CONTRATADA deverá arcar com o ônus de eventuais adaptações, em caso de possíveis omissões, divergências, vícios e/ou defeitos resultantes do confronto entre o Projeto Executivo e os Memoriais fornecidos, uma vez que é considerada altamente especializada na obra e serviços em questão, estando incluídas, no valor global da proposta apresentada, eventuais complementações e acréscimos de materiais e acessórios por acaso omitido no Projeto Executivo, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos fornecidos, instalados ou incorporados ao imóvel, desde que não representem parcelas relevantes da obra ou impliquem em alteração qualitativa do empreendimento.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos/serviços somente será concedido pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais/serviços contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais/serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, tais como encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.



7.6. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s)/serviço(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.8. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.9. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.11. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.12. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.13. Remover a totalidade do entulho e materiais não utilizados na execução dos serviços, durante a integral execução da obra, devendo ser mantidas limpas todas as instalações do canteiro de obras durante a execução dos serviços;

7.14. Executar os serviços pessoalmente, sendo proibida a subcontratação dos serviços constantes neste contrato, com respaldo no § 2º do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.



CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal de SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Contratado deverá prestar garantia, na presente execução de serviço de engenharia, no percentual de 2% sobre o valor inicial do contrato.



11.1.2. A garantia dada em cumprimento das obrigações ora assumidas, na modalidade de (...), com vigência até o recebimento definitivo da obra, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do presente Contrato, na importância de R\$ (...) será atualizável da mesma forma que o principal, conforme Lei 14.133/2021. A garantia será levantada após o cumprimento fiel e integral deste Contrato.

11.1.3. – A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela sua Equipe de Fiscalização, através de Relatório Circunstanciado, sempre que a CONTRATADA não atender as suas determinações, nos termos da Cláusula XVIII. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

11.1.4 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter da garantia e dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA as importâncias necessárias à satisfação das contribuições e tributos devidos pela CONTRATADA, e que tenham reflexo junto à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital da Concorrência nº XXX/2024, Processo Licitatório nº XXX/2024.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -DA FISCALIZAÇÃO

14.1.A execução da obra será acompanhada e fiscalizada pelo Engenheiro civil Sr Alonso da Silva Rodrigues CPF: 059.079.126-50- CREA/MG 1406505277, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, devendo, além de outras disposições indicadas:

14.1.1 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observando o disposto no cronograma físico-financeiro apresentado;

14.1.2 Atestar as medições e documentos referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento.

14.2 A Administração Câmara Municipal ou outro servidor devidamente autorizado poderá, ainda, sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.



14.3 O fiscal da Câmara anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5. – A Fiscalização terá poderes para:

a) recusar qualquer serviço ou material, cuja qualidade não se revista de atributos compatíveis com a obra a que se destina. No caso de material rejeitado, a CONTRATADA deverá retirá-lo da obra no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de incidir na multa diária.

a) Quanto aos serviços não aceitos pela Fiscalização, os mesmos deverão ser desmanchados e refeitos pela CONTRATADA sem ônus à CONTRATANTE e sem que caiba direito à dilação dos prazos parciais previstos no Cronograma Físico-financeiro, bem como do prazo global.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da **Comarca de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG**, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Santo Antônio do Rio Abaixo, XX de XXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Presidente da Câmara Municipal de
Santo Antônio do Rio Abaixo*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa vencedora

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO III-- DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

MEMORIAL DESCRITIVO

Este memorial descritivo tem como objetivo elucidar as informações relativas à execução dos serviços da obra do Edifício da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 29 de maio de 2024.

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Contratante: Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Endereço: Praça Alcino Quintão, nº 20, Bairro Centro Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

Sumário

INTRODUÇÃO.....	4
1. SERVIÇOS PRELIMINARES	4
PLACA DE OBRA	4
REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DO TERRENO.....	5
TAPUME FIXO DE PROTEÇÃO	5
2. ADMINISTRAÇÃO LOCAL	5
3. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS.....	5
4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE DADOS.....	6
5. ESTRUTURAS E PISOS DE CONCRETO.....	7
PASSEIOS E CALÇADAS	7
CONTRAPISO	8
PISO EM GRANILITE.....	8
ESCADA EM CONCRETO	9
CANAleta PARA DRENAGEM	10
6. ALVENARIA, REVESTIMENTO E PINTURA.....	11
ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM BLOCO CERÂMICO.....	11
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSAO ASFÁLTICA	12
CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA	12
REBOCO APLICADO EM ALVENARIA	13
ASSENTAMENTO DE PISO EM GRANITO.....	14
REVESTIMENTO CERAMICO	15
EMASSAMENTO COM MASSA CORRIDA/ACRÍLICA.....	16
EXECUÇÃO DE FORRO MINERAL	17



FORRO EM DRYWALL.....	18
PINTURA DE PAREDES E TETOS	19
PINTURA COM TINTA ESMALTE	20
7. ESQUADRIAS	21
ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO	21
GUARDA CORPO PANORAMICO COM PERFIS DE ALUMINIO E VIDRO	
LAMINADO 8MM.....	22
PORTA PIVOTANTE DE VIDRO 80 X 210 CM ESPESSURA 10 MM	23
KIT DE PORTA-PRONTA DE MADEIRA EM ACABAMENTO MELAMÍNICO	
BRANCO, FOLHA PESADA OU SUPERPESADA	23
PORTAO PARA GARAGEM EM ESTRUTURA DE AÇO.....	24
8. LOUÇAS E METAIS.....	25
VASOS E LOUÇAS.....	25
CUBA EM AÇO INOXIDÁVEL DE EMBUTIR	26
BANCADAS EM GRANITO.....	27
BARRA DE APOIO EM AÇO INOX	28
9. MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS	29
PLACA DE ALUMÍNIO FUNDIDO.....	29
AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER	30
10. TELHADO	31
TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2	
ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA,	
PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA	31
COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA ONDULADA	32
CALHAS, RUFOS E PINGADEIRAS	32

INTRODUÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar detalhadamente as informações técnicas referentes ao projeto da Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo. Este documento visa fornecer uma visão abrangente e precisa das características, materiais e técnicas empregados na construção, servindo como guia para a execução da obra.

O projeto foi desenvolvido com base nas necessidades e especificidades do local, considerando as normas técnicas pertinentes e buscando alcançar os melhores padrões de qualidade, segurança e conforto para os futuros usuários. Através deste memorial, serão detalhadas as principais etapas e elementos que compõem a edificação, desde as características do terreno até os acabamentos finais.

É importante ressaltar que este memorial descritivo não apenas orienta os profissionais envolvidos na construção, mas também serve como referência para eventuais consultas e verificações ao longo do processo. Qualquer dúvida ou



necessidade de esclarecimento adicional deve ser direcionada à equipe responsável pelo projeto.

Este documento está estruturado de forma a fornecer informações claras e objetivas, facilitando a compreensão e a execução das etapas construtivas. Sua elaboração segue os padrões técnicos estabelecidos, visando garantir a qualidade e a eficiência do empreendimento.

Ao finalizar a leitura deste memorial descritivo, espera-se que os envolvidos na obra estejam devidamente orientados e preparados para realizar todas as atividades necessárias, contribuindo para o sucesso e a excelência do projeto.

1. SERVIÇOS PRELIMINARES

PLACA DE OBRA

Será utilizada uma placa de obra em chapa galvanizada #26, com dimensões de (3x1,5)m. A placa será plotada com adesivo vinílico e fixada com rebites 4,8x40mm em uma estrutura metálica de metalon 20x20mm, incluindo suporte em eucalipto autoclavado pintado com tinta PVA em duas demãos.

REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DO TERRENO

A regularização do terreno será realizada manualmente, seguida de compactação mecânica com placa vibratória. Não estão inclusos desmatamento, destocamento ou limpeza/roçada do terreno.

TAPUME FIXO DE PROTEÇÃO

Será utilizado tapume fixo de proteção feito de telha metálica galvanizada, tipo trapezoidal, com espessura de 0,5mm e dimensões de (300x220) cm. O material será reaproveitado e incluirá pontaletes e fixação.

2. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

As medições referentes a administração local serão realizadas proporcionalmente com a execução da obra.

3. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

Instalar as tubulações de água potável e esgoto, seguindo rigorosamente as especificações do projeto quanto ao tipo de material, diâmetro das tubulações, declividade adequada para escoamento, entre outros aspectos.

Realizar a conexão das tubulações principais às redes públicas de abastecimento e esgoto, quando necessário.

Posicionar e instalar os dispositivos hidrossanitários, como torneiras, registros, válvulas, chuveiros, bacias sanitárias, entre outros, de acordo com as especificações do projeto.

Garantir a correta fixação e vedação de todos os dispositivos para evitar vazamentos e garantir o bom funcionamento do sistema.



Realizar testes de estanqueidade nas tubulações para verificar a existência de vazamentos.

Verificar a pressão da água em todos os pontos de consumo para garantir o adequado abastecimento.

Testar o funcionamento de todos os dispositivos hidrossanitários, realizando ajustes e correções conforme necessário.

Finalizar a instalação hidrossanitária do edifício, garantindo que todos os dispositivos estejam funcionando corretamente e que não haja vazamentos.

Documentar todas as etapas do processo, incluindo registros de testes, ajustes realizados e manuais de operação e manutenção dos sistemas instalados.

4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE DADOS

Instalação dos quadros de distribuição de energia em locais estratégicos, seguindo as especificações do projeto.

Passagem dos cabos elétricos nos conduítes, garantindo a correta identificação e separação dos circuitos de acordo com as normas vigentes.

Fixação e conexão dos pontos de energia, tomadas, interruptores, luminárias e demais dispositivos elétricos, garantindo a correta polaridade e aterramento.

Realização de testes de continuidade e isolamento para verificar a integridade dos cabos e conexões.

Verificação da tensão nos circuitos para garantir o correto funcionamento e distribuição de energia.

Teste de funcionamento dos dispositivos elétricos, interruptores, tomadas e iluminação para assegurar que estão operando conforme o projetado.

Identificação e correção de eventuais falhas ou problemas identificados durante os testes, como curtos-circuitos, sobrecargas ou instalações inadequadas.

Revisão final das instalações elétricas para garantir conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes

Documentação detalhada de todas as etapas do processo de execução, incluindo registros de testes, diagramas elétricos, manuais de operação e manutenção dos sistemas instalados.



Entrega do edifício com as instalações elétricas devidamente concluídas, seguras e operacionais, prontas para o uso dos ocupantes.

5. ESTRUTURAS E PISOS DE CONCRETO

PASSEIOS E CALÇADAS

Realizar preparação adequada da base onde o passeio e o piso de concreto serão construídos, incluindo compactação do solo e nivelamento para garantir uma superfície estável e uniforme.

Realizar a instalação de formas de madeira ou metálicas ao redor da área onde o passeio e o piso de concreto serão construídos, definindo o formato e as dimensões desejadas.

Preparar a mistura de concreto de acordo com as especificações técnicas, considerando o traço adequado de cimento, areia, brita e água para garantir resistência e durabilidade.

Lançar o concreto na área delimitada pelas formas, garantindo uma distribuição uniforme e nivelamento adequado.

Espalhar o concreto com o uso de régua de alumínio ou vassourão para garantir uma superfície lisa e nivelada.

Realizar o acabamento final da superfície do concreto com o uso de desempenadeira ou acabadora, garantindo uma textura uniforme e acabamento adequado.

Realizar os acabamentos especiais, se aplicável, como acabamento lavado ou texturizado.

Após o acabamento, é fundamental realizar a cura do concreto para garantir sua resistência e durabilidade. Isso pode ser feito por meio de aplicação de produtos de cura ou mantendo a superfície umedecida por um período específico de tempo.

Após a cura adequada do concreto, as formas de madeira ou metálicas são removidas cuidadosamente, revelando o passeio e o piso de concreto finalizado.

Realizar a limpeza final da superfície do passeio e do piso de concreto para remover quaisquer detritos ou resíduos.

CONTRAPISO

Verificar se a superfície onde será aplicado o contrapiso está limpa, livre de poeira, óleo, graxa ou outras impurezas.

Garantir que a superfície esteja nivelada e devidamente preparada para receber o contrapiso.



Preparar a argamassa com traço 1:4, ou seja, uma parte de cimento para quatro partes de areia, misturando os materiais em proporções adequadas até obter uma mistura homogênea.

Aplicar a argamassa sobre a superfície preparada, espalhando-a de maneira uniforme com o auxílio de uma colher de pedreiro, régua de alumínio ou desempenadeira.

Nivelar e regularizar a argamassa com o auxílio de uma régua niveladora ou uma desempenadeira metálica, garantindo uma espessura uniforme de 5 cm em toda a área.

Realizar o acabamento da superfície da argamassa, deixando-a lisa e nivelada conforme necessário. Isso pode ser feito utilizando uma desempenadeira de aço ou uma régua de alumínio.

Após o acabamento, é importante garantir a cura adequada da argamassa. Isso pode envolver a aplicação de produtos de cura ou a manutenção da umidade por um período específico de tempo para garantir a resistência e durabilidade do contrapiso.

PISO EM GRANILITE

Certificar-se de que a base onde o piso em granilite será aplicado esteja limpa, seca, nivelada e livre de poeira, graxa ou qualquer outra impureza que possa comprometer a aderência do revestimento.

Preparar a mistura de granilite, que consiste em cimento, agregados de mármore ou granito e pigmentos. A mistura deve ser homogênea e de consistência adequada.

Aplicar a mistura de granilite sobre a base preparada, espalhando-a de maneira uniforme com o auxílio de uma colher de pedreiro, desempenadeira ou régua de alumínio, garantindo a espessura desejada de 8 mm.

Compactar e nivelar a mistura de granilite utilizando uma desempenadeira metálica ou régua niveladora, garantindo uma superfície plana e uniforme em toda a área.

Após a aplicação da mistura de granilite, realizar o acabamento lavado tipo fulget. Este processo envolve a lavagem da superfície com água para remover o excesso de cimento e revelar os agregados de mármore ou granito, criando o efeito característico do granilite.



Permitir que o piso em granilite cure e seque completamente antes de ser utilizado. Isso pode envolver a aplicação de produtos de cura e a proteção da superfície contra tráfego prematuro ou exposição a agentes externos.

ESCADA EM CONCRETO

Marcar a área onde a escada será construída no local exato de acordo com as dimensões definidas no projeto.

Construir as formas para os lances da escada, utilizando madeira compensada, painéis metálicos ou outros materiais adequados, conforme especificado no projeto. Garantir que as formas estejam firmemente fixadas e niveladas no local, prontas para receber o concreto.

Preparar a mistura de concreto de acordo com as especificações do projeto, considerando o traço adequado de cimento, areia, brita e água para garantir resistência e durabilidade.

Lançar o concreto nas formas preparadas para os lances da escada, garantindo uma distribuição uniforme e completa em todos os espaços.

Espalhar o concreto de maneira uniforme e nivelar a superfície com o auxílio de uma régua de alumínio ou desempenadeira.

Acabamento:

Realizar o acabamento final da superfície do concreto, garantindo que os degraus e os lances da escada estejam nivelados e lisos.

Utilizar ferramentas adequadas, como desempenadeiras, para garantir um acabamento

Após o acabamento, é fundamental realizar a cura do concreto para garantir sua resistência e durabilidade. Isso pode ser feito por meio de aplicação de produtos de cura ou mantendo a superfície umedecida por um período específico de tempo.

Após a cura adequada do concreto, as formas de madeira ou metálicas são cuidadosamente removidas, revelando os lances da escada finalizados.

Verificar a qualidade da escada de concreto após a remoção das formas, garantindo que os degraus e os lances estejam nivelados, lisos e livres de defeitos ou imperfeições que possam comprometer a segurança e a estética da escada.



CANALETA PARA DRENAGEM

Marcar a área onde a canaleta será instalada, garantindo que esteja posicionada de forma adequada para captar a água e direcioná-la para o sistema de drenagem.

Escavar a vala ou trincheira onde a canaleta será instalada, garantindo que tenha a profundidade e largura necessárias para acomodar a estrutura da canaleta.

Preparar a base da vala, garantindo que esteja nivelada e compactada adequadamente para proporcionar um suporte estável para a canaleta.

Posicionar a canaleta pré-fabricada na vala, garantindo que esteja alinhada e nivelada corretamente.

Conectar as seções da canaleta, se aplicável, utilizando conexões adequadas para garantir uma vedação segura e eficaz.

Fixar a canaleta no lugar utilizando grampos de fixação, parafusos ou outros dispositivos de fixação adequados, garantindo que esteja firmemente assentada na base da vala.

Realizar testes para verificar o funcionamento adequado da canaleta, garantindo que a água flua livremente através dela e seja direcionada para o sistema de drenagem conforme necessário.

Fazer ajustes, se necessário, para garantir que a canaleta esteja funcionando corretamente e proporcionando uma drenagem eficaz.

Cobertura e Proteção:

Cobrir a canaleta com material adequado, como grade ou tampa de concreto, para protegê-la contra danos mecânicos e impedir a obstrução por detritos ou materiais estranhos.

Verificar a qualidade da instalação da canaleta, garantindo que esteja adequadamente posicionada, nivelada, fixada e funcional, conforme especificados nos memoriais descritivos.

6. ALVENARIA, REVESTIMENTO E PINTURA

ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM BLOCO CERÂMICO

Preparar a argamassa de assentamento de acordo com as proporções especificadas no memorial descritivo, utilizando cimento, areia e água na mistura.



Garantir que a argamassa esteja homogênea e com a consistência adequada para o assentamento dos blocos cerâmicos.

Assentar os blocos cerâmicos sobre a base preparada, utilizando a argamassa de assentamento.

Posicionar os blocos de maneira nivelada e alinhada, garantindo que as juntas estejam preenchidas uniformemente com argamassa.

Realizar cortes nos blocos cerâmicos, quando necessário, para garantir um encaixe adequado nos cantos e extremidades das paredes.

Ajustar os blocos conforme necessário para garantir um alinhamento uniforme e nivelado das paredes de alvenaria.

Verificar o nivelamento e a regularidade das paredes de alvenaria durante o processo de assentamento.

Utilizar níveis e prumos para garantir que as paredes estejam retas e niveladas conforme as especificações do projeto.

Permitir que a argamassa de assentamento cure adequadamente antes de prosseguir para as etapas subsequentes da construção.

Manter as paredes de alvenaria úmidas durante o processo de cura para garantir uma aderência adequada e evitar o aparecimento de trincas.

Verificar a qualidade da execução da alvenaria de vedação, garantindo que as paredes estejam niveladas, alinhadas e de acordo com as dimensões especificadas no projeto.

Realizar inspeções visuais e testes de resistência para garantir a integridade e a durabilidade das paredes construídas.

IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSAO ASFÁLTICA

Certificar-se de que a superfície a ser impermeabilizada esteja limpa, seca, livre de poeira, graxa, óleo ou outras substâncias que possam comprometer a aderência da emulsão asfáltica.

Preparar a emulsão asfáltica de acordo com as especificações do fabricante, seguindo as instruções de diluição e mistura para garantir uma aplicação adequada. 64



Aplicar a emulsão asfáltica sobre a superfície preparada, utilizando um rolo, trincha ou pistola de pintura, garantindo uma cobertura uniforme e completa.

Certificar-se de que a emulsão asfáltica seja aplicada em uma espessura adequada para proporcionar uma barreira eficaz contra a umidade e a infiltração de água.

Permitir que a emulsão asfáltica cure e seque completamente antes de prosseguir para as etapas subsequentes da construção.

Evitar a exposição à água ou à umidade durante o processo de secagem para garantir a eficácia da impermeabilização.

Realizar inspeções periódicas da superfície impermeabilizada para identificar e corrigir quaisquer áreas danificadas, falhas ou pontos de infiltração de água.

Realizar reparos adicionais, se necessário, utilizando mais emulsão asfáltica para garantir uma proteção completa e duradoura contra a umidade.

CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA

Certificar-se de que a superfície da alvenaria esteja limpa, livre de poeira, graxa, óleo ou outras substâncias que possam comprometer a aderência do chapisco.

Molhar levemente a superfície para aumentar a aderência do chapisco.

Preparar a argamassa de chapisco, que consiste em cimento, areia e água, em uma proporção adequada, conforme especificado nos memoriais descritivos.

Misturar os materiais até obter uma mistura homogênea e com a consistência desejada para aplicação.

Aplicar a argamassa de chapisco sobre a superfície da alvenaria, utilizando uma desempenadeira metálica ou uma brocha de cerdas duras.

Lançar a argamassa de chapisco de maneira uniforme, garantindo uma cobertura completa e uma espessura adequada em toda a superfície.

Texturizar a superfície do chapisco utilizando uma vassoura de cerdas duras ou uma escova de aço, conforme necessário, para criar uma textura rugosa que facilite a aderência de camadas subsequentes de revestimento.

Permitir que o chapisco cure e seque completamente antes da aplicação de camadas subsequentes de revestimento.



Proteger o chapisco recém-aplicado contra a exposição à água, chuva ou outros agentes que possam comprometer sua cura adequada.

Verificar a qualidade do chapisco após a secagem completa, garantindo que esteja adequadamente aderido à superfície da alvenaria e que apresente uma textura uniforme e rugosa para facilitar a aderência do revestimento final.

REBOCO APLICADO EM ALVENARIA

Certificar-se de que a superfície da alvenaria esteja limpa, livre de poeira, graxa, óleo ou outras substâncias que possam comprometer a aderência do reboco.

Molhar levemente a superfície para aumentar a aderência do reboco e controlar a absorção da umidade da argamassa.

Preparar a argamassa de reboco, que consiste em cimento, areia e água, em uma proporção adequada.

Misturar os materiais até obter uma mistura homogênea e com a consistência desejada para aplicação.

Aplicar a argamassa de reboco sobre a superfície da alvenaria, utilizando uma desempenadeira metálica ou uma colher de pedreiro.

Espalhar a argamassa de reboco de maneira uniforme, garantindo uma cobertura completa e uma espessura adequada em toda a superfície.

Regularizar e nivelar a superfície do reboco utilizando a desempenadeira, removendo o excesso de argamassa e garantindo uma superfície lisa e uniforme. Verificar o prumo e o alinhamento da parede durante o processo de aplicação para garantir uma superfície plana e reta.

Permitir que o reboco cure e seque completamente antes da aplicação de camadas subsequentes de acabamento.

Proteger o reboco recém-aplicado contra a exposição à água, chuva ou outros agentes que possam comprometer sua cura adequada.

Verificar a qualidade do reboco após a secagem completa, garantindo que esteja adequadamente aderido à superfície da alvenaria e que apresente uma superfície lisa, uniforme e livre de defeitos.



Para argamassas com uso de impermeabilizantes: preparar a argamassa impermeabilizante de acordo com as instruções do fabricante, seguindo as proporções adequadas de cimento, areia, aditivos impermeabilizantes e água.

Misturar os componentes até obter uma mistura homogênea e de consistência adequada para aplicação.

Para utilização com andaimes: Montar os andaimes de acordo com as normas de segurança e as especificações do projeto.

Posicionar os andaimes de maneira adequada para permitir o acesso seguro e eficiente à área de aplicação do reboco.

ASSENTAMENTO DE PISO EM GRANITO

Certificar-se de que a base onde será assentado o granito esteja limpa, seca, nivelada e livre de quaisquer irregularidades que possam comprometer a aderência e o nivelamento do piso.

Verificar se as peças de granito estão limpas, sem defeitos e de acordo com as especificações do projeto.

Preparar a argamassa de assentamento de acordo com as instruções do fabricante, seguindo as proporções corretas de cimento, areia e água.

Aplicar a argamassa de assentamento sobre a base preparada utilizando uma desempenadeira dentada, garantindo uma camada uniforme e com a espessura adequada para o assentamento das peças de granito.

Trabalhar em áreas pequenas de cada vez para evitar que a argamassa seque antes do assentamento das peças.

Assentar as peças de granito sobre a argamassa de assentamento, pressionando-as firmemente e utilizando espaçadores para manter o alinhamento e o espaçamento correto entre as peças.

Verificar constantemente o nivelamento das peças utilizando um nível de bolha para garantir uma superfície plana e uniforme.

Após o assentamento das peças, aguardar o tempo necessário para a secagem da argamassa de assentamento, conforme recomendado pelo fabricante.

Aplicar o rejunte entre as peças de granito utilizando uma desempenadeira de borracha, preenchendo completamente os espaços entre as peças. 67



Remover o excesso de rejunte utilizando uma esponja úmida, garantindo que as juntas fiquem uniformes e bem preenchidas.

Limpar a superfície do piso de granito para remover quaisquer resíduos de argamassa ou rejunte, utilizando água limpa e uma esponja macia.

Permitir que o rejunte cure completamente antes de utilizar o piso, seguindo as recomendações do fabricante quanto ao tempo de cura.

REVESTIMENTO CERAMICO

Certificar-se de que a superfície onde será assentado o revestimento cerâmico esteja limpa, seca, nivelada e livre de quaisquer irregularidades que possam comprometer a aderência e o nivelamento do revestimento.

Verificar se as peças de revestimento cerâmico estão limpas, sem defeitos e de acordo com as especificações do projeto.

Preparar a argamassa de assentamento de acordo com as instruções do fabricante, seguindo as proporções corretas de cimento, areia e água.

Aplicar a argamassa de assentamento sobre a superfície preparada utilizando uma desempenadeira dentada, garantindo uma camada uniforme e com a espessura adequada para o assentamento das peças de revestimento.

Trabalhar em áreas pequenas de cada vez para evitar que a argamassa seque antes do assentamento das peças.

Assentar as peças de revestimento cerâmico sobre a argamassa de assentamento, pressionando-as firmemente e utilizando espaçadores para manter o alinhamento eo espaçamento correto entre as peças.

Verificar constantemente o nivelamento das peças utilizando um nível de bolha para garantir uma superfície plana e uniforme.

Após o assentamento das peças, aguardar o tempo necessário para a secagem da argamassa de assentamento, conforme recomendado pelo fabricante.

Aplicar o rejunte entre as peças de revestimento cerâmico utilizando uma desempenadeira de borracha, preenchendo completamente os espaços entre as peças.

Remover o excesso de rejunte utilizando uma esponja úmida, garantindo que as juntas fiquem uniformes e bem preenchidas.



Limpar a superfície do revestimento cerâmico para remover quaisquer resíduos de argamassa ou rejunte, utilizando água limpa e uma esponja macia.

Permitir que o rejunte cure completamente antes de utilizar o revestimento, seguindo as recomendações do fabricante quanto ao tempo de cura.

EMASSAMENTO COM MASSA CORRIDA/ACRÍLICA

Certificar-se de que a superfície esteja limpa, seca e livre de poeira, graxa ou qualquer outra substância que possa comprometer a aderência da massa corrida.

Caso necessário, corrigir quaisquer irregularidades na superfície e garantir que esta esteja devidamente nivelada.

Preparar a massa corrida de acordo com as instruções do fabricante, adicionando água conforme necessário para obter a consistência desejada.

Misturar a massa corrida até que fique homogênea, sem grumos ou bolhas de ar.

Aplicação da Massa Corrida:

Aplicar a massa corrida sobre a superfície preparada utilizando uma desempenadeira.

Espalhar a massa corrida de maneira uniforme, cobrindo completamente a superfície e preenchendo quaisquer imperfeições.

Regularizar e nivelar a superfície da massa corrida utilizando a desempenadeira, removendo o excesso e garantindo uma superfície lisa e uniforme.

Verificar o prumo e o alinhamento durante o processo para garantir uma superfície plana e reta.

Permitir que a massa corrida seque completamente de acordo com as instruções do fabricante.

Após a secagem, lixar a superfície com uma lixa fina para remover quaisquer imperfeições e obter um acabamento liso e uniforme.

Inspecionar a superfície após o lixamento para identificar áreas que necessitam de retoques ou correções.

Aplicar uma segunda camada de massa corrida, se necessário, para corrigir imperfeições e garantir um acabamento de alta qualidade.



Permitir que a massa corrida cure completamente antes da aplicação de camadas de acabamento, seguindo as recomendações do fabricante.
Proteger a superfície contra danos durante o processo de construção e aplicação de acabamentos subsequentes.

EXECUÇÃO DE FORRO MINERAL

Instalar os perfis de aço galvanizado no teto, seguindo as especificações do projeto quanto ao espaçamento e layout dos perfis.
Certificar-se de que a estrutura esteja nivelada e alinhada para garantir a correta instalação das placas de forro mineral.

Medir e cortar as placas de forro mineral nas dimensões adequadas (1250 x 625mm), conforme a necessidade de cobertura do teto.
Garantir que os cortes sejam precisos e limpos para uma instalação adequada.

Posicionar as placas de forro mineral nos perfis de aço galvanizado, encaixando-as firmemente e alinhando-as corretamente.

Utilizar fixadores apropriados, como clips metálicos ou sistemas de encaixe, para garantir a estabilidade e segurança das placas no teto.

Verificar regularmente o alinhamento e nivelamento das placas durante o processo de instalação.
Realizar ajustes conforme necessário para garantir uma instalação uniforme e esteticamente agradável.

Caso haja necessidade, realizar o tratamento das juntas entre as placas de forro mineral utilizando massa para junta específica.
Garantir que as juntas fiquem uniformes e bem acabadas para um resultado final de qualidade.

Realizar uma inspeção final para garantir que todas as placas estejam corretamente instaladas, alinhadas e niveladas.

Limpar qualquer resíduo ou sujeira resultante da instalação do forro mineral.
Proteger o forro mineral contra danos durante o restante das obras ou atividades no local.

FORRO EM DRYWALL

Montar a estrutura de metal bidirecional no teto, utilizando perfis metálicos adequados para drywall.
Posicionar os perfis de metal de acordo com o layout planejado, garantindo o espaçamento adequado entre eles.



Fixar as placas de drywall nas estruturas metálicas, utilizando parafusos próprios para drywall.
Posicionar as placas de forma a cobrir toda a área do teto de maneira uniforme.

Aplicar fita de papel sobre as juntas entre as placas de drywall.
Aplicar massa para drywall sobre a fita de papel, preenchendo completamente as juntas e cobrindo os parafusos.
Nivelar e alisar a superfície da massa para obter um acabamento uniforme.

Após a secagem da massa, lixar a superfície do drywall para remover quaisquer imperfeições e obter um acabamento liso e uniforme.
Limpar o pó resultante do lixamento para preparar a superfície para a aplicação de acabamentos.

Realizar uma inspeção final para verificar a qualidade e o acabamento do forro em drywall.
Corrigir quaisquer imperfeições ou irregularidades identificadas durante a inspeção.

Limpar o ambiente para remover qualquer resíduo ou sujeira resultante da instalação do forro em drywall.
Proteger o forro contra danos durante o restante das obras ou atividades no local.

PINTURA DE PAREDES E TETOS

Certificar-se de que a superfície esteja limpa, seca e livre de poeira, graxa ou qualquer outra substância que possa comprometer a aderência da tinta.
Corrigir quaisquer imperfeições na superfície, como rachaduras, furos ou descamações, utilizando massa corrida ou outro material apropriado.

Proteger áreas adjacentes que não serão pintadas, como rodapés, batentes de portas e janelas, utilizando fita adesiva e lonas de proteção.

Agitar bem a lata de tinta antes de abrir para garantir que os pigmentos estejam bem misturados.
Diluir a tinta, se necessário, de acordo com as instruções do fabricante e o tipo de superfície a ser pintada.

Utilizar um rolo de pintura de pelo baixo para aplicar a tinta em áreas grandes, como paredes e tetos, começando pelas bordas e trabalhando em seções pequenas por vez.
Utilizar um pincel para pintar áreas de difícil acesso ou cantos.
Aplicar a tinta em movimentos uniformes e sobrepostos, evitando deixar marcas de pinceladas ou rolos.



Certificar-se de cobrir completamente a superfície com uma camada uniforme de tinta.

Aguardar o tempo de secagem recomendado pelo fabricante entre demãos. Aplicar uma segunda demão de tinta, se necessário, para garantir uma cobertura completa e uniforme, especialmente em cores mais claras sobre cores escuras.

Após a secagem completa da última demão, remover cuidadosamente a fita adesiva e as lonas de proteção.

Verificar a superfície pintada em busca de eventuais falhas, como manchas ou áreas não uniformes, e corrigir conforme necessário.

Limpar os materiais de pintura, como rolos e pincéis, imediatamente após o uso, utilizando água para tinta látex ou solvente apropriado para tinta acrílica.

Permitir que a tinta cure completamente antes de tocar ou expor a superfície a qualquer tipo de contato ou elemento externo.

PINTURA COM TINTA ESMALTE

Certificar-se de que a superfície de aço esteja limpa, seca e livre de qualquer sujeira, ferrugem, óleo ou graxa.

Remover qualquer vestígio de tinta antiga, ferrugem ou outros contaminantes utilizando métodos adequados, como escovação, lixamento ou jateamento abrasivo.

Proteger áreas adjacentes que não serão pintadas, utilizando lonas, fita adesiva e papelão para evitar respingos indesejados.

Ventilar adequadamente o ambiente para garantir uma boa circulação de ar durante o processo de pintura.

Se a estrutura de aço estiver exposta ou sujeita a condições adversas, aplicar uma camada de primer específico para metais, seguindo as instruções do fabricante.

O primer ajudará a melhorar a aderência da tinta esmalte e a proteger o metal contra a corrosão.

Agitar bem a lata de tinta esmalte antes de abrir para garantir uma mistura homogênea.

Diluir a tinta, se necessário, de acordo com as instruções do fabricante e o método de aplicação escolhido.

Utilizar um pincel, rolo de espuma ou pistola de pintura para aplicar a tinta esmalte na estrutura de aço.



Trabalhar em seções pequenas por vez, aplicando a tinta em movimentos uniformes sobrepostos para garantir uma cobertura completa e uniforme. Evitar acumulação de tinta em áreas de difícil acesso ou cantos, garantindo uma distribuição uniforme em toda a superfície.

Aguardar o tempo de secagem recomendado pelo fabricante entre demãos. Aplicar uma segunda demão de tinta esmalte, se necessário, para garantir uma cobertura completa e uniforme, especialmente em áreas de maior exposição ou desgaste.

Permitir que a tinta esmalte seque completamente de acordo com as instruções do fabricante antes de manusear ou expor a estrutura de aço a condições adversas.

A cura completa da tinta pode levar várias horas ou dias, dependendo das condições ambientais e do tipo de tinta utilizada.

Após a secagem completa da última demão, inspecionar a superfície pintada em busca de falhas, manchas ou irregularidades. Corrigir quaisquer imperfeições identificadas e realizar retoques, se necessário, para obter um acabamento de alta qualidade.

7.

ESQUADRIAS

ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO

Fabricar as esquadrias de alumínio de acordo com as especificações do projeto, utilizando perfis de alumínio adequados para garantir resistência e durabilidade. Cortar e montar os perfis de alumínio conforme as medidas e dimensões definidas no planejamento.

Preparar as aberturas nas paredes onde serão instaladas as portas e janelas, garantindo que estejam niveladas e alinhadas. Verificar se as dimensões das aberturas correspondem às dimensões das esquadrias fabricadas.

Posicionar as esquadrias de alumínio nas aberturas preparadas, utilizando materiais de fixação adequados, como parafusos ou buchas. Garantir que as esquadrias estejam niveladas e alinhadas corretamente antes de fixá-las permanentemente.

Instalar os vidros nas esquadrias utilizando técnicas e materiais apropriados, como borrachas de vedação e silicone, para garantir uma vedação eficaz contra intempéries e infiltrações.



Verificar se os vidros estão devidamente assentados e nivelados dentro das esquadrias.

Realizar testes de funcionamento das portas e janelas para verificar se abrem e fecham corretamente, bem como se travam adequadamente.

Fazer ajustes necessários para garantir um funcionamento suave e eficiente das portas e janelas.

Realizar o acabamento das esquadrias, como aplicação de silicone nas juntas para garantir uma vedação completa e acabamento estético.

Limpar qualquer resíduo ou sujeira resultante da instalação das esquadrias.

Realizar uma inspeção final para garantir que todas as portas e janelas estejam instaladas corretamente e funcionando adequadamente.

Verificar se não há vazamentos de ar ou água e se as esquadrias estão devidamente vedadas e seguras.

GUARDA CORPO PANORAMICO COM PERFIS DE ALUMINIO E VIDRO LAMINADO 8MM

Fabricar os perfis de alumínio de acordo com as dimensões e especificações do projeto, garantindo resistência estrutural e durabilidade.

Cortar, perfilar e preparar os perfis de alumínio conforme as medidas e formas necessárias para a montagem do guarda-corpo.

Posicionar e fixar os perfis de alumínio no local determinado, utilizando materiais de fixação adequados, como parafusos ou rebites.

Garantir que os perfis estejam nivelados e alinhados corretamente antes de fixá-los permanentemente.

Instalar os vidros laminados nos perfis de alumínio, utilizando técnicas e materiais adequados para garantir uma fixação segura.

Verificar se os vidros estão devidamente assentados e nivelados nos perfis de alumínio.

Fixar os vidros laminados nos perfis de alumínio utilizando borrachas de vedação de silicone para garantir uma vedação eficaz contra intempéries e infiltrações.

Verificar se as fixações estão bem apertadas e se a vedação está completa ao redor de cada vidro.

Realizar testes de segurança e resistência para verificar a estabilidade e a resistência do guarda-corpo.

Fazer ajustes necessários para garantir que o guarda-corpo esteja firme e seguro.



Realizar o acabamento final do guarda-corpo, verificando se não há rebarbas ou arestas cortantes nos perfis de alumínio.

Limpar qualquer resíduo ou sujeira resultante da instalação do guarda-corpo.

Realizar uma inspeção final para garantir que o guarda-corpo esteja instalado corretamente e atenda às normas de segurança e qualidade.

Verificar se não há falhas na fixação dos vidros e se o guarda-corpo está seguro e estável.

PORTA PIVOTANTE DE VIDRO 80 X 210 CM ESPESSURA 10 MM

Planejar o tipo de pivô necessário para a instalação da porta, considerando o peso e as dimensões do vidro.

Selecionar um vidro temperado com as dimensões adequadas (80 x 210 cm) e a espessura especificada (10 mm).

Certificar-se de que o vidro atende às normas de segurança e qualidade exigidas.

Preparar o vão onde a porta será instalada, garantindo que esteja nivelado, alinhado e livre de obstruções.

Verificar se as dimensões do vão correspondem às dimensões da porta de vidro.

Fixar os pivôs no chão e no topo do vão, utilizando ferragens apropriadas para garantir uma fixação segura.

Posicionar os pivôs de modo que a porta de vidro possa girar suavemente em torno deles.

Posicionar a porta de vidro nos pivôs, garantindo que esteja alinhada corretamente e nivelada.

Fixar a porta de vidro aos pivôs utilizando ferragens adequadas, garantindo que esteja firmemente presa e não apresente folgas.

Aplicar vedantes de silicone ao redor da porta de vidro para garantir uma vedação eficaz contra intempéries e infiltrações.

Verificar se a porta está bem vedada e se não há lacunas entre a porta e o vão.

Realizar testes de funcionamento da porta, verificando se ela abre e fecha suavemente e se não há interferências.

Fazer ajustes nos pivôs, se necessário, para garantir que a porta esteja alinhada e nivelada.

Realizar uma inspeção final para garantir que a porta pivotante de vidro esteja instalada corretamente e atenda às normas de segurança e qualidade.

Verificar se não há problemas de funcionamento, como dificuldades na abertura ou fechamento da porta.



KIT DE PORTA-PRONTA DE MADEIRA EM ACABAMENTO MELAMÍNICOBRANCO, FOLHA PESADA OU SUPERPESADA

Preparar a abertura onde a porta será instalada, garantindo que esteja nivelada, alinhada e livre de obstruções.

Verificar se as dimensões da abertura correspondem às dimensões do kit de porta-pronta.

Posicionar e fixar o batente no vão da abertura, utilizando ferragens adequadas para garantir uma fixação segura.

Verificar se o batente está nivelado e alinhado corretamente antes de fixá-lo permanentemente.

Posicionar a folha da porta no batente, garantindo que esteja alinhada corretamente e encaixada nos trilhos.

Fixar a folha da porta às dobradiças utilizando parafusos, garantindo que esteja firme e estável.

Instalar as fechaduras e as maçanetas na folha da porta de acordo com as instruções do fabricante.

Verificar se as fechaduras estão funcionando corretamente e se as maçanetas estão firmemente fixadas.

Realizar testes de funcionamento da porta, verificando se abre e fecha suavemente e se não há interferências.

Fazer ajustes nos trilhos e dobradiças, se necessário, para garantir que a porta esteja alinhada e nivelada.

Realizar o acabamento final do batente e da folha da porta, garantindo que estejam livres de rebarbas ou irregularidades.

Realizar uma inspeção final para garantir que a porta-pronta de madeira esteja instalada corretamente e atenda às normas de segurança e qualidade.

Verificar se a porta abre e fecha suavemente, se as fechaduras estão funcionando corretamente e se não há problemas de funcionamento.

PORTÃO PARA GARAGEM EM ESTRUTURA DE AÇO

Fabricar a estrutura de aço do portão de acordo com as dimensões e especificações do projeto.

Cortar, soldar e montar os perfis de aço conforme o design e as dimensões definidas.



Preparar a área onde o portão será instalado, garantindo que esteja nivelada e alinhada.
Verificar se o espaço é adequado para a abertura e fechamento do portão.
Posicionar a estrutura de aço no local de instalação, garantindo que esteja nivelada e alinhada.
Fixar a estrutura de aço no chão e nas paredes laterais da garagem utilizando materiais de fixação adequados.

Instalar os trilhos e roldanas na estrutura de aço para permitir o deslizamento suave do portão.
Fixar os suportes e dispositivos de segurança, como fechaduras e travas, de acordo com as especificações do projeto.

Aplicar revestimentos protetores na estrutura de aço para protegê-la contra corrosão e intempéries.
Realizar o acabamento final do portão, como pintura ou aplicação de acabamentos estéticos, de acordo com as preferências do cliente.

Realizar testes de funcionamento do portão para verificar se abre e fecha corretamente.
Fazer ajustes nos trilhos, roldanas e dispositivos de segurança, se necessário, para garantir um funcionamento suave e seguro.

Realizar uma inspeção final para garantir que o portão para garagem em estrutura de aço esteja instalado corretamente e atenda às normas de segurança e qualidade. Verificar se não há problemas de funcionamento, se as fechaduras estão funcionando corretamente e se não há danos na estrutura.

8.

LOUÇAS E METAIS VASOS E LOUÇAS

Verificar se as instalações hidrossanitárias estão prontas e de acordo com o projeto. Limpar e preparar as áreas onde serão instaladas as louças e os acessórios sanitários.

Instalar os vasos sanitários, pias, bidês e/ou lavatórios de acordo com as especificações do fabricante e do projeto.
Fixar as louças no local correto, garantindo que estejam niveladas e alinhadas.

Conectar as louças sanitárias às redes de água potável e esgoto, garantindo uma vedação adequada para evitar vazamentos.
Instalar os dispositivos de descarga, como válvulas de descarga ou caixas acopladas, e testar o funcionamento.



Instalar os acessórios sanitários, como torneiras, misturadores, duchas higiênicas, saboneteiras e porta-toalhas, de acordo com as necessidades do ambiente.

Fixar os acessórios nas paredes ou nas superfícies designadas, garantindo que estejam firmemente presos e nivelados.

Realizar testes de funcionamento de todas as louças e acessórios instalados para verificar se estão operando corretamente.

Verificar se não há vazamentos de água nas conexões e se os acessórios estão funcionando conforme o esperado.

Realizar o acabamento final das instalações, como selar as juntas entre as louças e as paredes com silicone.

Limpar qualquer resíduo de obra das louças e acessórios, deixando o ambiente pronto para uso.

Realizar uma inspeção final para garantir que todas as louças e acessórios sanitários estejam instalados corretamente e em pleno funcionamento.

Verificar se não há problemas de vazamento, se as peças estão bem fixadas e se não há danos visíveis.

CUBA EM AÇO INOXIDÁVEL DE EMBUTIR

Verificar se a bancada está nivelada, alinhada e possui o recorte necessário para a instalação da cuba.

Certificar-se de que a bancada seja resistente o suficiente para suportar o peso da cuba e do uso cotidiano.

Posicionar a cuba de aço inoxidável no recorte da bancada, garantindo que esteja alinhada e nivelada.

Verificar se a cuba está centrada e se há espaço suficiente ao redor dela para facilitar o uso e a limpeza.

Fixar a cuba na bancada utilizando abraçadeiras metálicas ou adesivos próprios para esse fim, conforme as instruções do fabricante.

Garantir que a cuba esteja firmemente presa à bancada e que não apresente movimentos ou folgas.

Conectar a cuba às redes de água potável e esgoto, utilizando conexões adequadas e realizando uma vedação eficaz para evitar vazamentos.

Verificar se não há vazamentos nas conexões e se o escoamento de água está ocorrendo corretamente.

Aplicar selante de silicone ao redor da borda da cuba, garantindo uma vedação completa entre a cuba e a bancada.



Limpar qualquer excesso de silicone e garantir que a vedação esteja uniforme e sem falhas.

Realizar testes de funcionamento da cuba, verificando se há vazamentos nas conexões e se o escoamento de água está adequado.

Fazer ajustes necessários na fixação e na vedação da cuba, se necessário.

Limpar a cuba e a bancada para remover qualquer resíduo de instalação e garantir um acabamento limpo e estético.

Realizar uma inspeção final para garantir que a cuba esteja instalada corretamente, sem vazamentos ou problemas de funcionamento.

BANCADAS EM GRANITO

Verificar se a estrutura onde as bancadas serão instaladas está nivelada e alinhada. Certificar-se de que o espaço está limpo e livre de quaisquer obstruções.

Realizar medições precisas do local onde as bancadas serão instaladas.

Cortar o granito de acordo com as dimensões necessárias, levando em consideração o posicionamento das bancadas:

Posicionar as bancadas de granito no local, verificando se estão alinhadas e niveladas.

Testar o encaixe das peças e fazer quaisquer ajustes necessários.

Fixar as bancadas na estrutura da cozinha ou do banheiro, utilizando adesivos de silicone ou grampos metálicos.

Garantir que as bancadas estejam firmemente presas e que não apresentem movimentos.

Instalar as cubas, pias, torneiras e outros acessórios nas bancadas, garantindo que estejam alinhados e nivelados.

Conectar as tubulações de água e esgoto, garantindo uma vedação adequada para evitar vazamentos.

Selar as juntas entre as bancadas de granito e as paredes ou outros elementos adjacentes com silicone.

Polir o granito para remover quaisquer imperfeições e garantir um acabamento suave e brilhante.

Limpar as bancadas para remover quaisquer resíduos de instalação.



Aplicar um selante de proteção nas superfícies de granito para protegê-las contramanchas e danos.

Realizar uma inspeção final para garantir que as bancadas em granito estejam instaladas corretamente e atendam aos requisitos de qualidade e segurança.

Verificar se não há vazamentos nas conexões e se os acessórios estão funcionando corretamente.

BARRA DE APOIO EM AÇO INOX

Identificar o local onde a barra de apoio será instalada, levando em consideração as necessidades do usuário.

Realizar medições precisas para determinar o comprimento adequado da barra e a altura ideal de instalação.

Garantir que os materiais de fixação sejam resistentes o suficiente para suportar o peso da barra e a força exercida sobre ela.

Marcar os pontos onde os suportes da barra serão fixados na parede, utilizando um nível para garantir que fiquem alinhados e nivelados.

Verificar se a distância entre os suportes está de acordo com as especificações do fabricante e as recomendações de segurança.

Perfurar os furos na parede nos pontos marcados, utilizando uma broca adequada para o tipo de parede e os materiais de fixação selecionados.

Inserir os materiais de fixação nos furos e fixar os suportes da barra na parede utilizando parafusos ou buchas, garantindo que estejam firmemente presos.

Encaixar a barra nos suportes instalados na parede, garantindo que esteja nivelada e alinhada.

Verificar se a barra está firmemente fixada nos suportes e não apresenta movimentos ou folgas.

Testar a resistência da barra de apoio aplicando uma pressão gradual sobre ela, simulando as condições de uso.

Verificar se a barra suporta o peso do usuário e proporciona o apoio necessário sem ceder ou se soltar dos suportes.

Limpar qualquer resíduo de instalação ao redor dos suportes e da barra de apoio.

Verificar se não há rebarbas ou irregularidades que possam representar riscos de segurança.



Realizar uma inspeção final para garantir que a barra de apoio em aço inoxidável esteja instalada corretamente e atenda às normas de segurança e acessibilidade.

Verificar se não há problemas de fixação, se a barra está nivelada e se proporciona apoio adequado para o usuário

9.

MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

PLACA DE ALUMÍNIO FUNDIDO.

Certificar-se de que a superfície onde a placa será instalada esteja limpa, plana e livre de quaisquer obstruções.

Se necessário, preparar a superfície aplicando uma camada de primer ou outro material de aderência para garantir uma fixação adequada.

Marcar os pontos onde serão feitos os furos para fixação da placa na superfície. Utilizar um nível para garantir que a placa fique nivelada e alinhada durante a instalação.

Perfurar os furos na superfície nos pontos marcados, utilizando uma broca adequada para o tipo de material.

Fixar a placa na superfície utilizando parafusos, buchas ou outros materiais de fixação adequados, garantindo que esteja firmemente presa e nivelada.

Testar a estabilidade da placa aplicando uma pressão leve sobre ela para garantir que esteja fixada com segurança.

Verificar se a placa não apresenta movimentos ou oscilações e se está bem presa à superfície.

Limpar qualquer resíduo de instalação ao redor da placa para garantir um acabamento limpo e profissional.

Verificar se não há rebarbas ou irregularidades que possam comprometer a estética da placa.

Realizar uma inspeção final para garantir que a placa de alumínio fundido esteja instalada corretamente e atenda às expectativas de qualidade e estética.

Verificar se a placa está posicionada em um local estratégico e visível para os espectadores.

AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER

Certificar-se de que a parede esteja suficientemente resistente para suportar o peso do aparelho. 81

Verificar se não há obstruções nas proximidades, como móveis ou cortinas, que possam interferir no funcionamento do ar condicionado.



Fixar a unidade interna (evaporadora) na parede, seguindo as instruções do fabricante e utilizando o gabarito de instalação, se fornecido.

Conectar os tubos de cobre que ligam a unidade interna à unidade externa (condensadora), garantindo uma vedação adequada para evitar vazamentos.

Posicionar a unidade externa (condensadora) em um local externo adequado, como varanda ou área de serviço, seguindo as instruções do fabricante e respeitando as distâncias mínimas necessárias para uma boa circulação de ar.

Fixar a unidade externa no suporte apropriado e conectar os tubos de cobre à unidade interna.

Instalar as tubulações de cobre que conectam as unidades interna e externa, garantindo que estejam protegidas contra danos mecânicos e exposição ao sol.

Realizar as conexões elétricas necessárias, incluindo a alimentação de energia e o controle remoto, seguindo as normas de segurança e as especificações do fabricante.

Realizar o vácuo no sistema de refrigeração para remover a umidade e os gases nãocondensáveis.

Testar a pressão do sistema para verificar se não há vazamentos nas conexões e se a unidade está funcionando corretamente.

Testar o funcionamento do ar condicionado, verificando se o fluxo de ar está adequado e se a temperatura está sendo controlada corretamente.

Verificar se não há ruídos anormais ou vibrações excessivas durante o funcionamento.

Realizar o acabamento final da instalação, ocultando os cabos elétricos e as tubulações expostas, se necessário.

Limpar qualquer resíduo de instalação e garantir que o ambiente esteja organizado e seguro.

Orientar o cliente sobre o uso correto do ar condicionado, incluindo o controle remoto, os modos de operação e a limpeza regular dos filtros.

Fornecer informações sobre a garantia do produto e os procedimentos de manutenção preventiva recomendados pelo fabricante.

10. TELHADO

TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS
PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU
TERMOACÚSTICA

Certificar-se de que a estrutura do telhado esteja devidamente dimensionada e nivelada para suportar a carga das telhas e da estrutura de aço.



Verificar se as tesouras ou vigas principais estão devidamente alinhadas e espaçadas de acordo com as especificações do projeto.

Marcar os pontos onde serão fixadas as terças ao longo das vigas principais, seguindo as medidas e o espaçamento recomendados pelo fabricante das telhas. Posicionar as terças de aço nos pontos marcados, garantindo que estejam alinhadas e niveladas.

Fixar as terças às vigas principais utilizando parafusos ou outros elementos de fixação adequados, garantindo uma fixação segura e resistente. Verificar se as terças estão firmemente presas e não apresentam movimentos ou folgas.

Instalar as cumeeiras e espigões nas extremidades do telhado, garantindo uma vedação adequada para evitar infiltrações de água.

Fixar as cumeeiras e espigões utilizando os métodos de fixação recomendados pelo fabricante.

Posicionar as telhas sobre as terças de aço, alinhando-as corretamente e garantindo uma sobreposição adequada entre as peças.

Fixar as telhas às terças utilizando pregos, parafusos ou grampos, conforme as recomendações do fabricante das telhas e da estrutura de aço.

Realizar o acabamento final do telhado, garantindo que não haja espaços abertos entre as telhas e que todas as junções estejam devidamente vedadas. Aplicar selantes ou massas de vedação nas emendas das telhas e nas áreas de penetração, como chaminés e rufos, para evitar infiltrações de água.

Realizar uma inspeção final para garantir que o telhado esteja instalado corretamente e atenda às normas de segurança e qualidade. Verificar se não há pontos de corrosão na estrutura de aço e se todas as fixações estão bem apertadas.

COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA ONDULADA

Certificar-se de que a estrutura do telhado esteja devidamente dimensionada e nivelada para suportar o peso das telhas e garantir uma fixação adequada.

Verificar se as tesouras ou vigas principais estão devidamente alinhadas e espaçadas de acordo com as especificações do projeto.

Marcar os pontos onde serão fixadas as telhas ao longo das terças ou vigas principais, seguindo as medidas e o espaçamento recomendados pelo fabricante. 83
Posicionar as telhas sobre a estrutura do telhado, garantindo que estejam alinhadas e niveladas.



Fixar as telhas à estrutura do telhado utilizando parafusos especiais para telhas metálicas, geralmente localizados nas nervuras da telha.

Garantir que os parafusos estejam devidamente apertados e que as telhas estejam firmemente fixadas à estrutura.

Sobrepor as telhas de maneira adequada, garantindo uma vedação eficaz contra infiltrações de água.

Certificar-se de que a sobreposição entre as telhas esteja de acordo com as recomendações do fabricante para evitar vazamentos.

Realizar a vedação das emendas das telhas utilizando fitas vedantes ou selantes apropriados para telhas metálicas.

Garantir que todas as áreas de penetração, como chaminés e rufos, estejam devidamente vedadas para evitar infiltrações de água.

Inspeção Final:

Realizar uma inspeção final para garantir que a cobertura em telha metálica esteja instalada corretamente e atenda às normas de segurança e qualidade.

Verificar se não há pontos de corrosão nas telhas metálicas e se todas as fixações estão bem apertadas.

CALHAS, RUFOS E PINGADEIRAS

Certificar-se de que a estrutura onde serão instaladas as calhas, rufos e pingadeiras esteja devidamente preparada e nivelada para receber o material.

Verificar se as peças de aço galvanizado estão de acordo com as dimensões e especificações necessárias para o projeto.

Marcar os pontos onde serão fixadas as calhas, rufos e pingadeiras ao longo da estrutura, seguindo as medidas e o layout estabelecido no projeto.

Posicionar as peças de aço galvanizado de forma a garantir uma adequada drenagem da água e um bom acabamento estético.

Fixar as calhas à estrutura utilizando suportes adequados, geralmente espaçados a cada 50 a 60 cm ao longo do comprimento das calhas.

Certificar-se de que as calhas estejam inclinadas na direção dos pontos de escoamento da água, geralmente em direção aos condutores pluviais.

Instalar os rufos nas áreas de transição entre telhados e paredes, garantindo uma vedação adequada para evitar infiltrações de água.

Posicionar as pingadeiras nas bordas das coberturas para direcionar a água de chuva para fora da estrutura, protegendo as paredes e os elementos abaixo.

Fixar os rufos e pingadeiras utilizando parafusos ou rebites, garantindo uma fixação segura e resistente.



Utilizar selantes ou massas de vedação nas emendas e áreas de penetração para garantir uma vedação eficaz contra vazamentos.

Realizar o acabamento final das calhas, rufos e pingadeiras, garantindo que não haja arestas cortantes ou pontas expostas que possam representar um risco. Limpar qualquer resíduo de instalação e garantir que a área ao redor das peças esteja limpa e segura.

Realizar uma inspeção final para verificar se as calhas, rufos e pingadeiras estão instalados corretamente e se atendem aos requisitos estabelecidos nos memoriais descritivos.

Verificar se não há pontos de corrosão no aço galvanizado e se todas as fixações estão bem apertadas.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 29 de maio de 2024.

XXXXXXXXX

Engenheiro Civil – CREA/MG

XXXXXXXXXX



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Este relatório fotográfico tem como objetivo demonstrar as informações relativas à atual etapa da construção da obra do Edifício da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 06 de maio de 2024.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Objeto: Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Contratante: Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Endereço: Rua Major Quintão, Centro, Santo Antônio do Rio Abaixo /MG.

Coordenadas: -19.228611, - 43.253889



Foto 1: Vista geral da área com fundações executadas.



Foto 2: Fundações concretadas e aterradas.



Foto 3: Fundações e vigas baldrame executadas.



Foto 4: Fundações e vigas baldrame executadas.



Foto 5: Vista da obra a partir dos fundos.



Foto 6: Outra vista da obra a partir dos fundos.

Fausto M. Queiroz Júnior
ENGº FAUSTO MIRANDA DE QUEIROZ JÚNIOR
ENGENHEIRO CIVIL - CREA Nº 217.983/D



Santo Antônio do Rio Abaixo, 29 de maio de 2024.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS							
Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo						Nº FOLHA(S):	
OBRA:		Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.				DATA:	
LOCAL:		Rua Major Quintão, Centro, Santo Antônio do Rio Abaixo /MG.			FORMA DE EX		
REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: Tabela SETOP CENTRAL DESONERADO JANEIRO/2024, SINAPI DESONERADO ABRIL/2024.						()	DIRETA
COMPOSIÇÃO/DEMONSTRATIVO DE BDI - EM ANEXO						% ISS MUNICIPAL:	
ORÇAMENTO SINTÉTICO							
CLIENTE:		CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO - MG				B.D.I.	
OBRA:		CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA - 2ª ETAPA					
REFERÊNCIA:		SETOP CENTRAL DESONERADO JANEIRO/2024, SINAPI DESONERADO ABRIL/2024.				DATA:	06/05/202
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Uni com BDI
1			SERVIÇOS PRELIMINARES				
1.1	ED-28427	SEINFRA-MG	FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA #26, ESP. 0,45MM, DIMENSÃO (3X1,5)M, PLOTADA COM ADESIVO VINÍLICO, AFIXADA COM REBITES 4,8X40MM, EM ESTRUTURA METÁLICA DE METALON 20X20MM, ESP. 1,25MM, INCLUSIVE SUPORTE	U	1,00	1.359,14	1.776,9



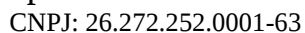
			EM EUCALIPTO AUTOCLAVADO PINTADO COM TINTA PVA DUAS (2) DEMÃOS				
1.2	ED- 50155	SEINFRA- MG	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO, DIMENSÃO (110X120X230)CM, LINHA PADRÃO, CONTENDO UMA (1) PIA/HIGIENIZADOR DE MÃOS, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO	MÊS	5,00	843,01	1.102,1
2			MURO DE ARRIMO - ALVENARIA				
2.1	ED- 48214	SEINFRA- MG	ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO CHEIO COM ARMAÇÃO, EM CONCRETO COM FCK 15MPA , ESP. 19CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO (DETALHE D - CADERNO SEDS)	M²	30,70	241,66	315,9
2.2	102725	SINAPE	DRENO BARBACÃ, DN 75 MM, COM MATERIAL DRENANTE. AF_07/2021	UNID.	21,00	27,22	35,5
3			SUPERESTRUTURA				
3.1			LAJE DO POÇO DO ELEVADOR (SUBSOLO)				
3.1.1	ED- 49813	SEINFRA- MG	LASTRO DE BRITA COM PEDRA BRITADA NÚMERO 2 E 3, INCLUSIVE ADENSAMENTO E APILOAMENTO MANUAL	M³	0,15	197,09	257,6
3.1.2	ED- 50600	SEINFRA- MG	APLICAÇÃO DE LONA PRETA, ESP. 150 MICRAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO	M²	2,97	2,80	3,6
3.1.3	ED- 29549	SEINFRA- MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 6,3MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	12,54	11,31	14,7
3.1.4	ED- 29550	SEINFRA- MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 8MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	20,35	11,31	14,7
3.1.5	ED-	SEINFRA-	FÔRMA E DESFORMA DE	M²	1,73	52,50	68,6



	49643	MG	TÁBUA E SARRAFO, REAPROVEITAMENTO (3X), EXCLUSIVE ESCORAMENTO				
3.1.6	ED- 49619	SEINFRA- MG	FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARADO EM OBRA, COM FCK 25MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M³	0,74	743,93	972,6
3.2			ESCADA				
3.2.1	101990	SINAPI	FABRICAÇÃO DE FÔRMA PARA ESCADAS, COM 2 LANCES EM "L" E LAJE PLANA, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM. AF_11/2020	M2	12,09	295,45	386,2
3.2.2	ED- 29549	SEINFRA- MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 6,3MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	9,35	11,31	14,7
3.2.3	ED- 29550	SEINFRA- MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 8MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	62,15	11,31	14,7
3.2.4	ED- 19633	SEINFRA- MG	ESCORAMENTO METÁLICO PARA LAJE E VIGA EM CONCRETO ARMADO, TIPO "A", ALTURA DE (200 ATÉ 310)CM, INCLUSIVE DESCARGA, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CARGA	M²XMÊS	12,09	18,06	23,6
3.2.5	ED- 49619	SEINFRA- MG	FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARADO EM OBRA, COM FCK 25MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M³	1,15	743,93	972,6
3.3			VIGAS SOBRE SUBSOLO				
3.3.1	ED- 31570	SEINFRA- MG	FÔRMA E DESFORMA PARA VIGA COM CHAPA DE COMPENSADO PLASTIFICADO, ESP. 12MM, REAPROVEITAMENTO (3X), EXCLUSIVE ESCORAMENTO	M2	340,79	67,22	87,8



3.3.2	ED-29548	SEINFRA-MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-60, DIÂMETRO 5MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	288,64	11,20	14,6
3.3.3	ED-29549	SEINFRA-MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 6,3MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	50,16	11,31	14,7
3.3.4	ED-29550	SEINFRA-MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 8MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	210,32	11,31	14,7
3.3.5	ED-29551	SEINFRA-MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 10MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	1.206,92	11,62	15,1
3.3.6	ED-29552	SEINFRA-MG	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50, DIÂMETRO 12,5MM, INCLUSIVE ESPAÇADOR	KG	411,51	10,57	13,8
3.3.7	ED-49619	SEINFRA-MG	FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARADO EM OBRA, COM FCK 25MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M3	28,61	743,93	972,6
3.4			LAJE SOBRE O SUBSOLO				
3.4.1	ED-19638	SEINFRA-MG	CIMBRAMENTO PARA LAJE PRÉ-MOLDADA COM ESCORAMENTO METÁLICO, TIPO "B", ALTURA DE (311 ATÉ 450)CM, INCLUSIVE DESCARGA, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CARGA	M²XMÊS	226,35	21,08	27,5
3.4.2	COMP. 1	SEINFRA-MG	LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL COM ENCHIMENTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS), CAPEAMENTO DE 8CM, SOBRECARGA DE 300KG/M2, ALTURA TOTAL DE 15CM E VÃO LIVRE MÁXIMO DE 5M, INCLUSIVE CONCRETO ESTRUTURAL, VIRADO EM OBRA COM FCK DE 20MPA, EXCLUSIVE TELA ARMADA E CIMBRAMENTO	M²	226,35	224,99	294,1

94



BDI – PLANILHA DE CÁLCULO

DEMONSTRATIVO DO BDI - COM DESONERAÇÃO - OBRA DE EDIFICAÇÃO

BDI (CONFORME ACÓRDÃO Nº 2622/13 e LEI Nº 13.161 DE 31/08/15)								
DISCRIMINAÇÃO DAS PARCELAS	SIG. (1)	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS						INC. (5)
		ISS (2)						
		DIFERENCIADO						
		2%	3%	4%	5%	MATERIAL (3)	SERVIÇO TERCEIRIZADO (4)	
CUSTO DIRETO	CD	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	5,50 %	5,50%	5,50%	5,50%	3,42%	4,00%	CD
LUCRO BRUTO	L	7,50 %	7,50%	7,50%	7,50%	4,94%	6,16%	CD
DESPESAS FINAIS	DF	0,83 %	0,83%	0,83%	0,83%	0,83%	0,83%	CD



NCEI RAS								
SEGU ROS, GARA NTIAS E RISCO		2,27 %	2,27%	2,27%	2,27%	1,29%	1,77%	CD
SEGU ROS + GARA NTIAS	S	1,00 %	1,00%	1,00%	1,00%	0,53%	0,80%	CD
RISCO (*)	R	1,27 %	1,27%	1,27%	1,27%	0,76%	0,97%	CD
TRIBU TOS	I	4,65 %	5,15%	5,65%	6,15%	3,65%	6,15%	PV
ISS	ISS(2)	1,00 %	1,50%	2,00%	2,50%	-	2,50%	PV
PIS	PIS	0,65 %	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	PV
COFIN S	-	3,00 %	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	PV
CPRB	INSS	4,50 %	4,50%	4,50%	4,50%	4,50%	4,50%	PV
FÓRMULA DO BDI	$\frac{(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - (I + CPRB))}$							
BDI (NUMERA DOR)		16,81 %	16,81 %	16,81 %	16,81 %	10,79 %	13,22%	
BDI (DENOMIN ADOR)		90,85 %	90,35 %	89,85 %	89,35 %	91,85 %	89,35%	
BDI		28,58 %	29,29 %	30,01 %	30,74 %	20,63 %	26,71%	
OBSERV AÇÕES								



(1) SIGLA.

(2) QUANTO AO ISS O TCU ORIENTA OBSERVAR A LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO. NO REFERIDO ACÓRDÃO O TCU PARTIU DA PREMISSA DE INCIDÊNCIA DO ISS EM 50% DO PREÇO DE VENDA, COM PERCENTUAIS DE 2%, 3%, 4% E 5%.

(3) BDI DIFERENCIADO A SER APLICADO EM CASOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. EX. ELEVADOR, ESCADAS ROLANTES, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO ETC.

(4) BDI DIFERENCIADO A SER APLICADO PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.

(5) INCIDÊNCIA.

FAUSTO MIRANDA DE
QUEIROZ JÚNIOR
ENGENHEIRO CIVIL - CREA-
MG: 217.983/D

JOAQUIM ANDRADE
DOS REIS
PRESIDENTE DA
CÂMARA

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS							
CLIENTE:		CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO - MG					
OBRA:		CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA - 2ª ETAPA					
REFERÊNCIA:		SETOP CENTRAL DESONERADO JANEIRO/2024, SINAPI DESONERADO ABRIL/2024.				DAT A:	06/05/2024
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Total



1	COM P. 1		LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL COM ENCHIMENTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS), CAPEAMENTO DE 8CM, SOBRECARGA DE 300KG/M2, ALTURA TOTAL DE 15CM E VÃO LIVRE MÁXIMO DE 5M, INCLUSIVE CONCRETO ESTRUTURAL, VIRADO EM OBRA COM FCK DE 20MPA, EXCLUSIVE TELA ARMADA E CIMBRAMENTO	M²			224,99
1.1	MAT ED- 198 11(*)	SEIN FR A- MG	LAJOTA (MATERIAL: POLIESTIRENO EXPANDIDO [EPS]) MEDIDAS: (1000X330X80)MM TIPO:H8)	UNID .	2,645 3291	14,997 5	39,67
1.2	ED- 2954 6	SEIN FR A- MG	VIGOTA TRELIÇADA PARA ENCHIMENTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS), COM ALTURA DE 8CM, BASE DE 12CM, ESPESSURA DA BASE 4CM, SOBRECARGA DE 300KG/M2, COM VÃO LIVRE MÁXIMO DE 5M, INCLUSIVE FERRAGEM (FABRICAÇÃO)	M	2,675 9362	33,390 0	89,35
1.3	ED- 4961 8	SEIN FR A- MG	FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARADO EM OBRA, COM FCK 20MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M³	0,100 4000	712,96 00	71,58
1.4	ED- 5036 7	SEIN FRA- MG	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,366 6667	18,120 0	6,64
1.5	ED- 5037 2	SEIN FRA- MG	CARPINTEIRO DE FORMA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,366 6667	24,030 0	8,81
1.6	ED- 5038 1	SEIN FRA- MG	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,366 6667	24,370 0	8,94



FAUSTO
MIRANDA DE
QUEIROZ
JÚNIOR
ENGENHEIRO
CIVIL - CREA-
MG: 217.983/D

JOAQUI
M
ANDRAD
E DOS
REIS
PRESID
ENTE
DA
CÂMARA



CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		B.D.I.	30,74%
OBRA:	CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA - 2ª ETAPA		
REFERÊNCIA:	SETOP CENTRAL DESONERADO JANEIRO/2024, SINAPI DESONERADO ABRIL/2024.	DAT A:	06/05/20 24

ITEM	DESCRIÇÃO	FÍSICO/ FINANCEI RO	CUSTO TOTAL C/ BDI	PARCEL A 1	PARCEL A 2	PARCEL A 3	PARCEL A 4	TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	FÍSICO %	3,83%	100,00%				100%
		FINANCEI RO	7.287,68	7.287,68				7.287,68
2	MURO DE ARRIMO - ALVENARIA	FÍSICO %	5,48%	100,00%				100%
		FINANCEI RO	10.446,53	10.446,53				10.446,53
3	SUPERESTRUTURA	FÍSICO %	90,69%		20,00%	50,00%	30,00%	100%
		FINANCEI RO	172.732,2 7		34.546, 45	86.366,14	51.819,68	172.732,2 7



Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo - MG

CNPJ: 26.272.252.0001-63

	SUBTOTAL	FÍSICO %	100%	10,56%	13,27%	3,94%	12,19%	40%
		FINANCEIRO	190.466,48	17.734,21	34.546,45	86.366,14	51.819,68	190.466,48

FAUSTO MIRANDA DE QUEIROZ
JÚNIOR

ENGENHEIRO CIVIL - CREA-MG:
217.983/D

JOAQUIM ANDRADE DOS
REIS PRESIDENTE DA
CÂMARA



PROJETOS EM ANEXO



ANEXO IV

(Edital de Licitação Pública)

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

EMPRESA: _____ CNPJ: _____

Atesto para os devidos fins, que o Sr(a) – CREA -...../.....,
(profissão), acompanhou-me em Visita Técnica, conforme consta no PROCESSO
LICITATÓRIO Nº: XXX/2024, Concorrência nº 0XXX/2024.

OBJETO: OBJETO: Construção da 2ª etapa da sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo.

Assim sendo, tomei conhecimento dos projetos e de todas as peculiaridades dos serviços e condições do local, razão pela qual não poderá a empresa a qual represento, após a apresentação da proposta ou mesmo durante a execução dos serviços, se vencedora, alegar desconhecimento ou divergências das condições dos mesmos, como justificativa das condições do Edital de Licitação.

SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO, de de 2024.

Representante Legal da Licitante

Representante do município



À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO /MG

ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXX/2024

CONCORRENCIA PUBLICA Nº XXX/2024

MODELO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

Declaramos para os devidos fins de direito e sob as penas das leis, que demonstrando conhecimento do local, onde serão executados os serviços, de suas peculiaridades e de todos os demais elementos fornecidos pela Câmara não existindo nenhuma dúvida sobre o trabalho a ser executado, e esta familiarizados com a natureza e vulto dos serviços, bem como informados a respeito de todas as condições locais e regionais que direta ou indiretamente se relacione com a execução do objeto do certame acima citado.

_____, _____, de _____ de 2024.

(Carimbo ou nome da empresa, nome e cargo da pessoa do representante legal)