TERMO DE CONTRATO Nº 070/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 4428/2024, QUE FAZEM ENTRE SI E O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA AQUILA ENGENHARIA LTDA

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede á Praça Castelo Branco, nº 05, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo - RJ, CEP: 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 30.819.739/0001-90, neste ato representada pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo, Bernardo Martins de Alcântara Veiga da Silva, doravante designado **CONTRATANTE**, e a EMPRESA AQUILA ENGENHARIA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.641.050/0001-60., sediado(a) na Av. Rio Branco, nº 1, sala 1706, Centro, CEP 20090-003, Rio de Janeiro - RJ, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo Sr. Fernando Silva de Oliveira, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 4428/2024 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4121/24 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Pública nº 90.002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviços continuados de apoio técnico ao Fundo Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Obras do Município de Arraial do Cabo, para a prestação de auxílio à elaboração dos programas de Obras e Engenharia, compreendendo apoio e auxílio ao desenvolvimento de elementos técnicos, monitoramento e controle dos projetos e serviços de interesse da Administração Pública nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

Objeto da contratação:

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Projeto Básico;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme condição indispensável para a eficácia do contrato, nos termos do Art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

A CONTRATADA deverá realizar execução dos serviços, em consonância com as condições estipuladas no Projeto Básico, como:

a. A Contratada deverá dispor durante o período de prestação dos serviços objeto da licitação, de equipe especializada e qualificada para prestação de cada etapa dos serviços.

b. A Contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços prestados.

c. Os serviços serão executados, no período e locais indicados pelo CONTRATANTE, através de "Ordem de Serviços – O.S."

d. Os prazos para término dos serviços estarão vinculados ao cronograma de execução fornecido pela CONTRATADA, devidamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, Os serviços serão iniciados após recebimento da Ordem de Serviço (O.S.), que especificará o escopo da demanda, os produtos esperados e os prazos, conforme o cronograma de atividades a ser pactuado entre as partes.

e. Os relatórios serão elaborados mensalmente com entrega no 1º dia útil do mês subsequente.

A execução do objeto contratual será realizada por meio da prestação contínua de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva, com foco no apoio técnico à Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação (FME) e à Secretaria Municipal de Obras, por meio da elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos que sirvam de subsídio às atividades administrativas e técnicas exercidas pelos referidos órgãos.

Os objetos serão recebidos na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 140, I da Lei 14.133/21:

a) Provisoriamente, com prazo de 3 (três) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, com prazo de 5 (cinco) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

Em se tratando de auxílio técnico na elaboração de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

danos causados por falha de projeto.

Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Serão recusados os serviços que não atendam as especificações do Projeto Básico;

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e FISCALIZAÇÃO da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver notificação e aplicação de penalidades, inclusive o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

Secretaria Municipal de Compras e Licitações

Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:

compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação parcial do serviço ou fornecimento, desde que o item subcontratado não signifique a parcela de maior relevância do processo. Além disso, os itens que serão partes essenciais do critério de avaliação de técnica não poderão ser subcontratados. E torna-se também obrigatório respeitar a parcela de 50% do valor global a ser homologado, como limite para subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

O valor total da contratação é de R$ 10.068.230,40 (dez milhões, sessenta e oito mil, duzentos e trinta reais e quarenta centavos).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O pagamento deverá ser realizado observando a Ordem Cronológica e demais orientações previstas e impostas pela Lei Federal 14.133/21, com ênfase nos artigos 141 a 146 desta mesma Lei.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

Pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir emissão de nota fiscal.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP =

Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I =

(TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

As medições deverão estar acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, indicando os locais e apresentando os registros fotográficos correspondentes.

Somente após as supracitadas medições que o pagamento proporcional ao percentual dos serviços executados deverá ser realizado.

No caso de adiantamento do item de Administração Local durante a execução contratual, seu valor não deve ultrapassar a mesma relação percentual entre o valor do referido item e

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

o valor total contratado. Tal medida é adotada a fim de garantir a economicidade do item em questão.

Itens ou serviços não previstos em decorrência da medição, terão pagamento com base no custo unitário constante do sistema EMOP, acrescidos do BDI estabelecido pela administração e aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação. Itens novos não constantes do sistema EMOP terão preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO, SINAPI, SCO, PINI e SBC). Caso o item não seja encontrado nas tabelas, deverá ser realizada cotação de mercado com no mínimo 03 (três) propostas, aplicando-se o BDI estipulado pela administração e o respectivo desconto obtido na proposta de preços da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pela EMOP, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o Art. 92, § 3° e 4°, da Lei n.° 14.133/21.

O índice de reajuste deve ser setorial, refletindo a variação dos custos e insumos daquele segmento específico, podendo, se for o caso, ser utilizado o índice da família EMOP. Somente é admissível a adoção de um índice geral quando inexistir índice setorial. O prazo de 12 (doze) meses para início do cômputo do reajuste começa a contar da data do orçamento a que esta referir, consoante expressamente previsto no Art. 92, inciso V, da Lei n.° 14.133/21.

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustado no prazo de 12(doze) meses contado da data do orçamento estimado.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento, observado o que dispõe o Artigo 136 da Lei Federal 14133/21.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

8.1 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3 Exercer o acompanhamento e a supervisão 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;

8.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;

8.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.7 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado.

8.8 O fiscal 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.

8.9 O fiscal 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.

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

8.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, contrato e edital;

8.12 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

8.13 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.14 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.15 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico.

8.16 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.17 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Municipio para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.18 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.19 A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.20 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.21 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

d) Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2 Verificar se os elementos técnicos desenvolvidos estão contemplando soluções inovadoras e de alto desempenho, e que garantam a acessibilidade universal, nos espaços públicos educacionais. Isso inclui a implementação de rampas, elevadores acessíveis, sinalização tátil e soluções de mobilidade urbana inclusiva, respeitando integralmente a ABNT NBR 9050 e demais normativas aplicáveis.

9.3 Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar a metodologia Building Information Modeling (BIM), já que o uso do BIM será essencial para:

9.4 Compatibilizar disciplinas técnicas reduzindo erros e falhas de execução;

9.5 Gerar quantitativos precisos de materiais e insumos, otimizando a aquisição de recursos;

9.6 Permitir simulações integradas de acessibilidade e sustentabilidade, garantindo conformidade com as normas vigentes;

9.7 Aprimorar a gestão das obras, assegurando maior previsibilidade de prazos e custos;

9.8 A licitante deverá, através de métodos próprios, possibilitar à Administração Pública todo o apoio técnico necessário para a execução de suas atividades relacionadas à Obras e Engenharia. A CONTRATADA deverá ofertar através de meios próprios toda a mão de obra necessária, assim como softwares, tecnologias, dispositivos, equipamentos e demais serviços necessários à execução do objeto. Assim como deverá também possuir toda a infraestrutura necessária (seja ela de espaços, logística, equipamento, pessoal e etc.) para a execução processual, ficando desta forma plenamente restringida a possiblidade de contratações correlatas para a presente contratação, fazendo que a Administração Pública não necessite realizar demais contratações além desta em tela.

9.9 Emitir relatórios dos processos e obras em andamento, garantindo precisão nas definições técnicas e redução de riscos durante a execução da obra. É essencial que esses relatórios auxiliem em:

- Levantamentos preliminares (topográficos, geotécnicos, hidrológicos e outros necessários);
- Anteprojetos e Projeto básico arquitetônicos e de engenharia, garantindo compatibilidade e viabilidade técnica.
- Projeto Arquitetônico: Definição detalhada dos espaços, materiais, acabamentos e organização dos ambientes, incluindo plantas, cortes, fachadas e perspectivas;
- Projeto Estrutural: Dimensionamento e detalhamento das fundações, vigas, pilares, lajes e demais elementos estruturais;

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

- Projeto de Instalações Hidrossanitárias: Sistemas de abastecimento de água, esgoto, drenagem pluvial e reaproveitamento de águas pluviais, conforme normas técnicas;

- Projeto de Instalações Elétricas e Luminotécnica: Planejamento de circuitos elétricos, distribuição de cargas, aterramento, dispositivos de proteção, iluminação eficiente e cálculo de carga;

- Projeto de Climatização e Ventilação: Definição do sistema de ventilação e ar- condicionado, garantindo conforto térmico e eficiência energética;

- Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio: Atendendo às normas do Corpo de Bombeiros e à ABNT NBR 9077, incluindo rotas de fuga, sinalização e dispositivos de segurança;

- Projeto de Acessibilidade: Definição de rampas, elevadores, banheiros acessíveis, sinalização tátil e outras soluções para atendimento à ABNT NBR 9050;

- Projeto de Paisagismo e Urbanização: Planejamento das áreas externas, incluindo acessos, mobiliário urbano, vegetação e integração ambiental;

- Memorial Descritivo: Documento técnico detalhado contendo a metodologia construtiva, materiais a serem utilizados e especificações técnicas;

- Planilha de Quantitativos: Especificação dos materiais, serviços e equipamentos da obra;

- Modelo BIM (3D, 4D e 5D): modelos tridimensionais (3D), cronogramas vinculados (4D) e estimativas de custos automatizadas (5D).

- Suporte Técnico e Gestão dos Projetos

- Além de relatório dos projetos, a empresa contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Pública, com ênfase à Diretoria de Engenharia do FME e à Secretaria de Obras garantindo a qualidade e eficiência da gestão dos projetos. Isso inclui:

- Compatibilização de projetos: Garantia de que todas as disciplinas (arquitetura, estrutura, instalações etc.) estejam integradas, evitando conflitos na execução;

- Apoio na fase de licitação: Responder dúvidas técnicas das e fornecer suporte para esclarecimentos durante o processo licitatório;

- Elaboração de relatórios técnicos e pareceres: Produção de documentos que auxiliem a Administração na tomada de decisão;

9.10 A empresa contratada deverá prestar apoio técnico especializado à Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação (FME) e à Secretraria Municipal de Obras na elaboração e gestão de documentos, planejamento e monitoramento das atividades

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

relacionadas aos programas e projetos de infraestrutura educacional. As atribuições da CONTRATADA incluirão:

- Assessorar o FME na elaboração do Plano de Gerenciamento dos Programas e Projetos, abrangendo Declaração de Escopo, Estrutura Analítica, Plano de Risco, Plano de Recursos Humanos, Plano de Qualidade, Plano de Comunicação e Gestão de Mudanças.

- Apoiar a identificação de agentes que interferem e/ou contribuem com os programas e projetos, auxiliando na elaboração do Plano de Gerenciamento de Partes Interessadas.

- Auxiliar na elaboração do Plano de Gerenciamento de Comunicação dos programas e projetos, garantindo fluxos adequados de informação.

- Propor e estruturar uma rotina de gerenciamento de mudanças, fornecendo suporte técnico para monitoramento e controle.

- Apoiar o FME na identificação, avaliação e monitoramento de riscos dos projetos.

- Assessorar a interação do FME e da Secretaria Municipal de Obras com órgãos e entidades pertinentes.

- Coletar, analisar e interpretar dados dos contratos, oferecendo suporte técnico na organização de documentos.

- Apoiar na implantação de rotinas de acompanhamento dos contratos.

- Oferecer suporte técnico para a implantação de um software de gerenciamento de projetos e de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

- Auxiliar na verificação do controle físico-financeiro da execução de projetos e obras.

- Fornecer suporte técnico para a compatibilização dos cronogramas de execução.

- Auxiliar na documentação fotográfica das obras e serviços.

- Apoiar a análise dos planos de obras das empresas contratadas.

- Monitorar e comunicar o progresso dos projetos, sugerindo soluções técnicas para eventuais desvios.

- Prestar apoio técnico em auditorias relacionadas à implementação dos projetos.

- Assessorar no acompanhamento físico e financeiro das obras e projetos.

- Apoiar a análise e consolidação das informações referentes à execução das obras.

- Fornecer suporte técnico na identificação e documentação de não conformidades.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

- Disponibilizar apoio logístico para a execução dos serviços.

9.11 Apoio Técnico no Desenvolvimento de Elementos Técnicos

- A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico à contratante na elaboração e revisão dos projetos básicos e executivos, assegurando que todas as documentações técnicas atendam rigorosamente às normas vigentes, diretrizes da engenharia e requisitos licitatórios. O apoio técnico deverá ser realizado de maneira detalhada, permitindo que a fiscalização acompanhe a execução do objeto contratual com máxima transparência e efetividade. As atividades incluem:

- Apoiar na elaboração e revisão dos projetos básicos, garantindo a precisão e a adequação técnica de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos e cronogramas.

- Prestar suporte técnico na elaboração de desenhos, assegurando conformidade com normas técnicas e critérios de engenharia.

- Auxiliar na elaboração e validação de memoriais descritivos, garantindo clareza, objetividade e padronização das informações.

- Assessorar na definição e detalhamento das especificações técnicas dos materiais e serviços, visando evitar ambiguidades e inconsistências contratuais.

- Apoiar na elaboração e revisão dos orçamentos e memórias de cálculo, assegurando precisão, rastreabilidade dos custos e compatibilidade com os serviços previstos.

- Auxiliar na estruturação e detalhamento de planilhas de custo e serviços, garantindo coerência entre os quantitativos, preços unitários e composição de custos.

- Prestar suporte técnico na elaboração e verificação das composições de custo unitário, garantindo metodologia criteriosa e aderente às boas práticas de engenharia.

- Auxiliar na consolidação dos cronogramas físico-financeiros, compatibilizando prazos, desembolsos e fases de execução dos projetos.

- Disponibilizar consultores especializados para análises, pareceres técnicos e sugestões de ajustes que melhorem a eficiência e confiabilidade dos projetos.

- Apoiar a elaboração de relatórios técnicos mensais detalhando a execução dos serviços, progresso dos projetos e eventuais não conformidades identificadas.

9.12 A CONTRATADA deverá atuar exclusivamente como suporte técnico, fornecendo subsídios técnicos e operacionais ao FME, sem substituir a responsabilidade deste na elaboração final dos documentos, tomada de decisões técnicas e gerenciais.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

9.13 A execução do objeto contratual será realizada por meio da prestação contínua de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva, com foco no apoio técnico à Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação (FME) e à Secretaria Municipal de Obras, por meio da elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos que sirvam de subsídio às atividades administrativas e técnicas exercidas pelos referidos órgãos.

9.14 Os serviços serão prestados prioritariamente nas dependências da CONTRATADA, que deverá disponibilizar a infraestrutura necessária à execução contratual, incluindo espaços físicos, equipamentos, softwares, rede de comunicação, dispositivos técnicos e logística de operação. O comparecimento da equipe contratada a campo — para visitas técnicas, vistorias ou reuniões presenciais — será realizado somente quando solicitado pela Administração, mediante agendamento prévio e justificativa fundamentada.

9.15 A CONTRATADA deverá entregar relatórios mensais consolidados até o primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência, contendo as análises, pareceres e subsídios elaborados no período. A realização de serviços pontuais, como visitas técnicas, laudos, notas técnicas e estudos específicos, deverá respeitar os prazos estabelecidos pela Administração no momento da solicitação, sendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para execução de serviços simples e 15 (quinze) dias úteis para estudos ou relatórios de média complexidade, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

9.16 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.18 Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.19 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão e seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

9.20 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.21 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

9.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.23 Instruir seus empregados quando à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.24 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.26 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

autorizadas no Projeto Básico ou na instrumento contratual;

9.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.28 Permitir o acompanhamento da execução por parte dos agentes da Administração.

9.29 Responsabilidade pelo transporte entrega montagem, desmontagem e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto deste instrumento serão únicas e exclusivas da contratada;

9.30 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 das atividades;

9.31 Todos os serviços deverão atender as normas de segurança e saúde dos trabalhadores, bem como a utilização obrigatória de EPIs e EPCs correspondentes aos serviços;

9.32 Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

9.34 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 este instrumento e o Projeto Básico, no prazo determinado;

9.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.36 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.37 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.38 Ter disponível equipe técnica adequada e qualificada.

9.39 A fim de garantir a eficiência, a tempestividade no atendimento das solicitações da Administração Pública e a adequada execução dos serviços contratados, a empresa contratada deverá possuir sede, filial ou unidade operacional estabelecida no Município de Arraial do Cabo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA CONTRATUAL

Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 98 da Lei n.° 14.133/21, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

O levantamento da garantia ou caução contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente, após a aceitação definitiva do contrato.

Em caso de rescisão decorrente de ato praticado pela CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da caução prestada e o débito verificado.

Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, Fundo Municipal de Educação se utilizará da garantia dada para a finalidade de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela CONTRATADA, na recomposição das perdas e danos sofridos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes à sua notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" "e","f","g" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k, l, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
2. Para as infrações previstas nos itens a, d, e, f, g, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
3. Para as infrações previstas nos itens b, c, h, i, j, k a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

a) as peculiaridades do caso concreto;

Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Av. da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, CEP:28930-000 e-mail:
compras.licitacao@arraial.rj.gov.br

b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c) os danos que dela provierem para o Contratante;

d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de

antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 002
Função: 12
Sub-função: 361
Programa: 0018

Ação: 2003
Elemento: 3.3.90.00.00.00
Subelemento: 3.3.90.39.99.00
Fonte de recurso: 2.573.0
Ficha: 518

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Arraial do Cabo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Arraial do Cabo, 19 de agosto de 2025

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Bernardo Martins de Alcantara Veiga da Silva
CONTRATANTE

FERNANDO SILVA DE OLIVEIRA:09307607788 Assinado de forma digital por FERNANDO SILVA DE OLIVEIRA:09307607788 Dados: 2025.08.22 16:34:56 -03'00'

AQUILA ENGENHARIA LTDA
Fernando Silva de Oliveira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1- _____

Matrícula: 60.936

2- _____

Matrícula: 56575

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de pleito para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao Fundo Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Obras do Município de Arraial do Cabo, para a prestação de auxílio à elaboração dos programas de Obras e Engenharia, compreendendo apoio e auxílio ao desenvolvimento de elementos técnicos, monitoramento e controle dos projetos e serviços de interesse da Administração Pública

1.2. Trata-se de procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA, através do critério Técnica e Preço,

1.3. A contratação de serviços continuados de apoio técnico à Administração Pública, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, acompanhamento, monitoramento e controle dos projetos e serviços de interesse deste órgão é primordial para suprir as demandas existentes e futuras, contribuindo para a implementação de ações adequadas na área infraestrutura e educação, tendo como objetivos principais:

1.3.1. Ampliar o acesso às condições de infraestrutura urbana e nos prédios vinculadas ao Fundo Municipal de Educação;

1.3.2. Viabilizar o acesso e proporcionar acessibilidade aos serviços de educação, esporte, tecnologia, cultura e lazer;

Implementação de sistemas de monitoramento para acompanhar o progresso do projeto, análise de desvios em relação ao plano inicial e tomada de ações corretivas quando necessário;

1.3.3. Identificação, avaliação e mitigação de riscos potenciais que possam impactar o sucesso do projeto. Desenvolvimento de planos de contingência para enfrentar problemas imprevistos;

1.3.4. Aprimoramento da gestão de elaboração de projetos e obras públicas, proporcionando maior previsibilidade, transparência, controle técnico-financeiro e estudos com alta eficiência;

1.3.5. Auxílio às visitas técnicas e vistorias com laudos de possíveis falhas e desvios;

1.3.6. Possibilitar que os profissionais desta Administração Pública sejam capazes de utilizar softwares que possibilitariam maior eficácia, compatibilidade e celeridade, utilizando como base o método BIM. Assim como a contratada deverá oportunamente utilizar dos mesmos métodos;

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar nº 60/2024.

2.2 Do Fundo Municipal de Educação

2.2.1 O Fundo Municipal de Educação (FME) tem vivenciado um processo contínuo de expansão e aprimoramento da Rede Municipal de Ensino, com a construção de novas unidades escolares e a realização de reformas e ampliações em prédios existentes. No entanto, a execução dessas obras tem sido marcada por dificuldades recorrentes, como aditivos contratuais frequentes, alterações nos projetos e descumprimento de prazos, resultando em impactos diretos na oferta e na qualidade da Educação Básica do município. O atraso na entrega de novas unidades escolares compromete a ampliação do atendimento à população, enquanto a demora nas reformas prejudica as condições adequadas de ensino e trabalho para alunos, professores e demais profissionais da educação.

2.2.2 A necessidade de uma gestão mais eficiente desses investimentos se torna ainda mais evidente quando se considera que, no último Plano de Contratações Anual, o FME estimou um orçamento de R$ 219.224.806,98, destinando R$ 64.300.000,00 especificamente para obras e reformas. A má gestão desses recursos, seja por falhas no planejamento, na execução ou no acompanhamento técnico, pode comprometer não apenas a qualidade das infraestruturas escolares, mas também a aplicação responsável dos recursos públicos, desrespeitando os princípios da eficiência e economicidade previstos no artigo 37 da Constituição Federal e nas diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3 Apesar de ser uma demanda oriunda do Fundo Municipal de Educação, atualmente, quando há uma necessidade latente de análise mais robusta de profissionais que não fazem parte dos nossos quadros, o FME já adota como prática o envio de ofício à Secretaria de Obras solicitando o auxílio destes nas demandas. No entanto, ainda com esse auxílio, o Fundo Municipal de Educação carece de um aumento expressivo nesse apoio, o que inclui o suporte de profissionais que não estão incluídos no quadro de funcionários da Secretaria de Obras, como engenheiros eletricistas, hidráulicos e topógrafos.

2.2.4 Além disso, para fazer frente a todas as contratações vindouras, faz-se necessário um auxílio técnico ainda maior do que a administração pública municipal já possui, incluindo o quadro de engenheiros do FME e da Secretaria de Obras. Esse apoio, além de agregar novas áreas de atuação não contempladas pelo município, trará celeridade na condução das obras em andamento, nos projetos a serem elaborados e na qualidade das obras já existentes. Quanto a esse último ponto, destaca-se que a garantia das obras entregues é de 05 (cinco) anos, e a administração pública tem o poder-dever de acompanhar a evolução da construção para assegurar a sua integridade.

2.2.5 A superação desses desafios proporcionará benefícios concretos para a gestão educacional do município, incluindo:

- Redução de aditivos e alterações contratuais: maior compatibilidade nos projetos, previsão de riscos, precisão nos quantitativos, precisão nas definições de escopo e exigências técnicas contribuirá para diminuir a necessidade de mudanças contratuais ao longo da execução das obras.
- Cumprimento dos prazos estabelecidos: aprimoramento nos projetos, no planejamento e acompanhamento técnico evitará atrasos na entrega das unidades escolares.
- Maior previsibilidade na gestão dos recursos: alocação mais eficiente do orçamento

permitirá investimentos mais assertivos e transparentes.

- Melhoria na qualidade das infraestruturas escolares: redução de falhas construtivas e maior aderência às necessidades pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino.
- Maior eficiência no atendimento às demandas educacionais: unidades escolares entregues dentro do prazo e em condições adequadas beneficiarão diretamente a comunidade escolar, promovendo um ambiente de ensino mais seguro e apropriado.
- Prazos e Entregas: Estabelecer e cumprir prazos para a conclusão de cada fase do trabalho e a entrega dos documentos e projetos é fundamental, a solução pretendida deverá gerar subsídios para isso;
- Responsabilidades e Obrigações: Definir as responsabilidades de cada parte envolvida, incluindo quem é responsável pela coleta de informações, aprovação de documentos e comunicação entre as partes;
- Resolução de Conflitos: Estabelecer mecanismos para resolver possíveis disputas ou problemas que possam surgir durante a execução dos mais diversos contratos, o que pode auxiliar a evitar conflitos maiores;
- Quantidade de projetos: Com a ampliação da frente de trabalho do Fundo Municipal de Educação, a quantidade de projetos a serem implementados aumentou substancialmente, sendo aquém da capacidade técnica da secretaria.

2.2.6 O fortalecimento da gestão técnica das obras educacionais é, portanto, um fator determinante para garantir que os investimentos públicos resultem em melhorias efetivas na qualidade da Educação Básica do município, assegurando que alunos e profissionais da educação tenham acesso a espaços estruturados para o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

2.2.7 Para melhor demonstrar a gravidade do problema que possivelmente será enfrentado por esta diretoria, cabe destacar que o FME conta hoje (na data de elaboração do documento) com apenas 03 engenheiros em seu quadro de colaboradores. O FME possui também a intenção de realizar grande volume de projetos que culminarão em obras que necessitarão de fiscalização prioritariamente por engenheiros. Caso não haja subsídios a esta Diretoria, se tronará inviável o cumprimento da demanda desejada, e isto acarretará no não atendimento dos planos do FME para a Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo. Principalmente no que tange a expansão e melhorias em Infraestrutura e acessibilidade.

2.3 Da Secretaria de Obras

2.3.1 A Secretaria Municipal de Obras desempenha papel essencial no desenvolvimento urbano do município, conduzindo obras públicas que impactam diretamente na qualidade de vida da população. Entretanto, o crescimento das demandas e a complexidade dos projetos vêm tornando evidente a necessidade de aprimorar os serviços prestados, especialmente no que se refere ao acompanhamento técnico, à fiscalização e à elaboração dos projetos de engenharia.

2.3.2 Ainda que a Secretaria conte com engenheiros em seu quadro técnico, é natural reconhecer que, diante do volume e da diversidade das obras, torna-se necessário buscar uma solução para fortalecer a capacidade de atuação da pasta, agregando novos olhares e

conhecimentos especializados. A intenção é melhorar a qualidade das entregas, garantir maior controle sobre os processos e reduzir as intercorrências que, por vezes, resultam em aditivos contratuais, atrasos e adequações de projeto durante a execução.

2.3.3 A solução para essa demanda deve proporcionar o suporte técnico necessário para ampliar a atuação da Secretaria de Obras, incluindo áreas específicas como engenharia elétrica, hidráulica, estrutural e topografia, as quais nem sempre são plenamente atendidas pela estrutura atual. Tal medida permitirá maior assertividade na elaboração e análise de projetos, bem como mais eficiência na supervisão das obras em execução.

2.3.4 Além disso, a adoção de métodos modernos de trabalho, com o uso de ferramentas e softwares técnicos atualizados, trará avanços significativos à gestão das obras públicas, aumentando a capacidade da Secretaria em planejar, executar e monitorar os investimentos do município.

2.3.5 Portanto, a busca por uma solução para essa demanda visa proporcionar à Secretaria Municipal de Obras melhores condições de trabalho, maior eficiência na execução das suas atividades e mais segurança técnica na tomada de decisões. Ao fortalecer a capacidade institucional da pasta, o município assegura que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, com obras concluídas dentro dos prazos estabelecidos, com qualidade adequada e em benefício direto da população.

2.4 Conclui-se que outro fator fundamental para justificar apresentação de solução para a presente demanda é a necessidade de modernizar os serviços da Diretoria de Engenharia do FME e da Secretaria Municipal de Obras. Métodos modernos, incluindo softwares específicos de engenharia deverão compor o arsenal técnico desta secretaria, proporcionando avanços significativos a estas pastas.

2.5 Portanto, conclui-se que o objetivo desta demanda é encontrar métodos de proporcionar maior assertividade, eficiência e subsídios para que possam executar com clareza e qualidade o serviço que a estes setores da Administração Pública compete. Além de proporcionar também multidisciplinariedade em relação ao quadro de funcionários hoje presente.

3. OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico em Engenharia à administração pública municipal de Arraial do Cabo, prestado por Assessoria Técnica Através de Relatórios, para auxiliar o gerenciamento dos programas, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, supervisão, monitoramento e controle dos projetos e serviços de interesse dos órgãos requisitantes.

3.2 A crescente demanda por projetos complexos, laudo e relatórios multidisciplinares, a empresa contratada atuará como suporte técnico essencial à administração pública, garantindo maior eficiência na concepção, compatibilização, auxílio em projetos de engenharia sob responsabilidade do FME e da Secretaria Municipal de Obras. A contratação busca assegurar a otimização de recursos públicos, a redução de retrabalho e o cumprimento rigoroso das normas técnicas e regulatórias aplicáveis ao setor.

3.3 A empresa contratada incrementará um grande valor no auxílio de análise dos projetos de

arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, prevenção contra incêndio, acessibilidade, paisagismo, entre outras. Revisar e emitir relatórios precisos referente aos quantitativos de materiais, memorial descritivo, especificação de insumos e soluções construtivas, permitindo que execute a obra com máxima eficiência e conformidade técnica.

3.4 Verificar se os elementos técnicos desenvolvidos estão contemplando soluções inovadoras e de alto desempenho, e que garantam a acessibilidade universal, nos espaços públicos educacionais. Isso inclui a implementação de rampas, elevadores acessíveis, sinalização tátil e soluções de mobilidade urbana inclusiva, respeitando integralmente a ABNT NBR 9050 e demais normativas aplicáveis.

3.5 Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar a metodologia Building Information Modeling (BIM), já que o uso do BIM será essencial para:

3.6 Compatibilizar disciplinas técnicas reduzindo erros e falhas de execução;

3.7 Gerar quantitativos precisos de materiais e insumos, otimizando a aquisição de recursos;

3.8 Permitir simulações integradas de acessibilidade e sustentabilidade, garantindo conformidade com as normas vigentes;

3.9 Aprimorar a gestão das obras, assegurando maior previsibilidade de prazos e custos;

3.10 Fortalecer a transparência na administração pública, alinhando-se às diretrizes da Lei 14.133/2021 quanto à governança e boas práticas contratuais.

3.11 DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.11.1 O objetivo principal será a prestação de serviços continuados de apoio técnico ao Fundo Municipal de Educação – FME/ Secretaria Municipal de Obras, para o gerenciamento dos programas desenvolvidos por esta, compreendendo apoio ao desenvolvimento de elementos técnicos, acompanhamento, supervisão, suporte, monitoramento e controle dos projetos e serviços de interesse da Administração Pública

3.11.2 O escopo abrange as atividades de suporte à Administração Pública para o desenvolvimento dos produtos descritos a seguir, a serem demandados pela FISCALIZAÇÃO.

3.11.3 A empresa contratada deverá prestar serviços continuados de Assessoria Técnica Através de Relatórios, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

3.11.4 A licitante deverá, através de métodos próprios, possibilitar à Administração Pública todo o apoio técnico necessário para a execução de suas atividades relacionadas à Obras e Engenharia. A CONTRATADA deverá ofertar através de meios próprios toda a mão de obra necessária, assim como softwares, tecnologias, dispositivos, equipamentos e demais serviços necessários à execução do objeto. Assim como deverá também possuir toda a infraestrutura necessária (seja ela de espaços, logística, equipamento, pessoal e etc.) para a execução processual, ficando desta forma plenamente restringida a possiblidade de contratações correlatas para a presente contratação, fazendo que a Administração Pública não necessite realizar demais contratações além desta em tela.

3.11.5 A contratação de empresa especializada em engenharia consultiva para consultoria técnica através da emissão de relatórios mensais que, entre diversas outras demandas, possibilite insumos à Diretoria de Engenharia do FME e à Secretaria Municipal de Obras.

3.1.1 Emitir relatórios dos processos e obras em andamento, garantindo precisão nas definições técnicas e redução de riscos durante a execução da obra. É essencial que esses relatórios auxiliem em:

- Levantamentos preliminares (topográficos, geotécnicos, hidrológicos e outros necessários);
- Anteprojetos e Projeto básico arquitetônicos e de engenharia, garantindo compatibilidade e viabilidade técnica.
- Projeto Arquitetônico: Definição detalhada dos espaços, materiais, acabamentos e organização dos ambientes, incluindo plantas, cortes, fachadas e perspectivas;
- Projeto Estrutural: Dimensionamento e detalhamento das fundações, vigas, pilares, lajes e demais elementos estruturais;
- Projeto de Instalações Hidrossanitárias: Sistemas de abastecimento de água, esgoto, drenagem pluvial e reaproveitamento de águas pluviais, conforme normas técnicas;
- Projeto de Instalações Elétricas e Luminotécnica: Planejamento de circuitos elétricos, distribuição de cargas, aterramento, dispositivos de proteção, iluminação eficiente e cálculo de carga;
- Projeto de Climatização e Ventilação: Definição do sistema de ventilação e ar-condicionado, garantindo conforto térmico e eficiência energética;
- Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio: Atendendo às normas do Corpo de Bombeiros e à ABNT NBR 9077, incluindo rotas de fuga, sinalização e dispositivos de segurança;
- Projeto de Acessibilidade: Definição de rampas, elevadores, banheiros acessíveis, sinalização tátil e outras soluções para atendimento à ABNT NBR 9050;
- Projeto de Paisagismo e Urbanização: Planejamento das áreas externas, incluindo acessos, mobiliário urbano, vegetação e integração ambiental;
- Memorial Descritivo: Documento técnico detalhado contendo a metodologia construtiva, materiais a serem utilizados e especificações técnicas;
- Planilha de Quantitativos: Especificação dos materiais, serviços e equipamentos da obra;
- Modelo BIM (3D, 4D e 5D): modelos tridimensionais (3D), cronogramas vinculados (4D) e estimativas de custos automatizadas (5D).
- Suporte Técnico e Gestão dos Projetos
- Além de relatório dos projetos, a empresa contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Pública, com ênfase à Diretoria de Engenharia do FME e à Secretaria de Obras garantindo a qualidade e eficiência da gestão dos projetos. Isso inclui:
- Compatibilização de projetos: Garantia de que todas as disciplinas (arquitetura, estrutura, instalações etc.) estejam integradas, evitando conflitos na execução;
- Apoio na fase de licitação: Responder dúvidas técnicas das e fornecer suporte para esclarecimentos durante o processo licitatório;
- Elaboração de relatórios técnicos e pareceres: Produção de documentos que auxiliem a Administração na tomada de decisão;

3.2 A contratação em tela deverá cumprir com os seguintes objetivos:

3.2.1 Ampliar o acesso às condições de infraestrutura urbana e nos prédios vinculadas a

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;

3.2.2 Viabilizar o acesso e proporcionar acessibilidade aos serviços de educação, esporte, tecnologia, cultura e lazer;

3.2.3 Implementação de sistemas de monitoramento para acompanhar o progresso do projeto, análise de desvios em relação ao plano inicial e tomada de ações corretivas quando necessário;

3.2.4 Identificação, avaliação e mitigação de riscos potenciais que possam impactar o sucesso do projeto. Desenvolvimento de planos de contingência para enfrentar problemas imprevistos;

3.2.5 Aprimoramento da gestão de elaboração de projetos e obras públicas, proporcionando maior previsibilidade, transparência, controle técnico-financeiro e estudos com alta eficiência;

3.2.6 Auxílio às visitas técnicas e vistorias com laudos de possíveis falhas e desvios;

3.2.7 Possibilitar que os profissionais desta Administração Pública sejam capazes de utilizar softwares que possibilitariam maior eficácia, compatibilidade e celeridade, utilizando como base o método BIM. Assim como a contratada deverá oportunamente utilizar dos mesmos métodos;

4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DO SERVIÇOS

4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2 Apoio Técnico ao Gerenciamento dos Programas e Projetos de Engenharia da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo

4.2.1 A empresa contratada deverá prestar apoio técnico especializado à Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação (FME) e à Secretraria Municipal de Obras na elaboração e gestão de documentos, planejamento e monitoramento das atividades relacionadas aos programas e projetos de infraestrutura educacional. As atribuições da CONTRATADA incluirão:

- Assessorar o FME na elaboração do Plano de Gerenciamento dos Programas e Projetos, abrangendo Declaração de Escopo, Estrutura Analítica, Plano de Risco, Plano de Recursos Humanos, Plano de Qualidade, Plano de Comunicação e Gestão de Mudanças.
- Apoiar a identificação de agentes que interferem e/ou contribuem com os programas e projetos, auxiliando na elaboração do Plano de Gerenciamento de Partes Interessadas.
- Auxiliar na elaboração do Plano de Gerenciamento de Comunicação dos programas e projetos, garantindo fluxos adequados de informação.
- Propor e estruturar uma rotina de gerenciamento de mudanças, fornecendo suporte técnico para monitoramento e controle.
- Apoiar o FME na identificação, avaliação e monitoramento de riscos dos projetos.
- Assessorar a interação do FME e da Secretaria Municipal de Obras com órgãos e entidades pertinentes.
- Coletar, analisar e interpretar dados dos contratos, oferecendo suporte técnico na organização de documentos.
- Apoiar na implantação de rotinas de acompanhamento dos contratos.

- Oferecer suporte técnico para a implantação de um software de gerenciamento de projetos e de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).
- Auxiliar na verificação do controle físico-financeiro da execução de projetos e obras.
- Fornecer suporte técnico para a compatibilização dos cronogramas de execução.
- Auxiliar na documentação fotográfica das obras e serviços.
- Apoiar a análise dos planos de obras das empresas contratadas.
- Monitorar e comunicar o progresso dos projetos, sugerindo soluções técnicas para eventuais desvios.
- Prestar apoio técnico em auditorias relacionadas à implementação dos projetos.
- Assessorar no acompanhamento físico e financeiro das obras e projetos.
- Apoiar a análise e consolidação das informações referentes à execução das obras.
- Fornecer suporte técnico na identificação e documentação de não conformidades.
- Disponibilizar apoio logístico para a execução dos serviços.

4.3 Apoio Técnico no Desenvolvimento de Elementos Técnicos

- A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico à contratante na elaboração e revisão dos projetos básicos e executivos, assegurando que todas as documentações técnicas atendam rigorosamente às normas vigentes, diretrizes da engenharia e requisitos licitatórios. O apoio técnico deverá ser realizado de maneira detalhada, permitindo que a fiscalização acompanhe a execução do objeto contratual com máxima transparência e efetividade. As atividades incluem:
- Apoiar na elaboração e revisão dos projetos básicos, garantindo a precisão e a adequação técnica de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos e cronogramas.
- Prestar suporte técnico na elaboração de desenhos, assegurando conformidade com normas técnicas e critérios de engenharia.
- Auxiliar na elaboração e validação de memoriais descritivos, garantindo clareza, objetividade e padronização das informações.
- Assessorar na definição e detalhamento das especificações técnicas dos materiais e serviços, visando evitar ambiguidades e inconsistências contratuais.
- Apoiar na elaboração e revisão dos orçamentos e memórias de cálculo, assegurando precisão, rastreabilidade dos custos e compatibilidade com os serviços previstos.
- Auxiliar na estruturação e detalhamento de planilhas de custo e serviços, garantindo coerência entre os quantitativos, preços unitários e composição de custos.
- Prestar suporte técnico na elaboração e verificação das composições de custo unitário, garantindo metodologia criteriosa e aderente às boas práticas de engenharia.
- Auxiliar na consolidação dos cronogramas físico-financeiros, compatibilizando prazos, desembolsos e fases de execução dos projetos.
- Disponibilizar consultores especializados para análises, pareceres técnicos e sugestões de ajustes que melhorem a eficiência e confiabilidade dos projetos.
- Apoiar a elaboração de relatórios técnicos mensais detalhando a execução dos serviços,

progresso dos projetos e eventuais não conformidades identificadas.
A CONTRATADA deverá atuar exclusivamente como suporte técnico, fornecendo subsídios técnicos e operacionais ao FME, sem substituir a responsabilidade deste na elaboração final dos documentos, tomada de decisões técnicas e gerenciais.

5. modelo de execução do objeto

5.1 A referida execução de serviços e elaboração deste Termo tem amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.
5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5.3 A CONTRATADA deverá realizar execução dos serviços, em consonância com as condições estipuladas neste Termo de Referência, como:
   a. A Contratada deverá dispor durante o período de prestação dos serviços objeto da licitação, de equipe especializada e qualificada para prestação de cada etapa dos serviços.
   b. A Contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços prestados.
   c. Os serviços serão executados, no período e locais indicados pelo CONTRATANTE, através de "Ordem de Serviços – O.S."
   d. Os prazos para término dos serviços estarão vinculados ao cronograma de execução fornecido pela CONTRATADA, devidamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, devendo ainda, ser iniciado após o recebimento da O.S., conforme prazos pré-estabelecidos pelo FISCAL na O.S., que será emitida somente após aprovação dos custos e quantitativos, com o devido valor empenhado e termo contratual celebrado;
   e. Os relatórios serão elaborados mensalmente com entrega no 1º dia útil do mês subsequente.
5.4 A execução do objeto contratual será realizada por meio da prestação contínua de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva, com foco no apoio técnico à Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação (FME) e à Secretaria Municipal de Obras, por meio da elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos que sirvam de subsídio às atividades administrativas e técnicas exercidas pelos referidos órgãos.
5.5 A contratação será efetivada por Concorrência, utilizando-se o critério de julgamento por técnica e preço, conforme previsto nos artigos 33 e 36 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto envolve serviços de natureza predominantemente intelectual, voltados ao assessoramento técnico, à análise de documentos, à emissão de relatórios mensais e ao suporte multidisciplinar, sem prejuízo das competências legais da Administração Pública, que continuará responsável pela tomada de decisões e pela condução dos atos administrativos e de fiscalização.
5.6 Os serviços serão prestados prioritariamente nas dependências da CONTRATADA, que

deverá disponibilizar a infraestrutura necessária à execução contratual, incluindo espaços físicos, equipamentos, softwares, rede de comunicação, dispositivos técnicos e logística de operação. O comparecimento da equipe contratada a campo — para visitas técnicas, vistorias ou reuniões presenciais — será realizado somente quando solicitado pela Administração, mediante agendamento prévio e justificativa fundamentada.

5.7 A CONTRATADA deverá entregar relatórios mensais consolidados até o primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência, contendo as análises, pareceres e subsídios elaborados no período. A realização de serviços pontuais, como visitas técnicas, laudos, notas técnicas e estudos específicos, deverá respeitar os prazos estabelecidos pela Administração no momento da solicitação, sendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para execução de serviços simples e 15 (quinze) dias úteis para estudos ou relatórios de média complexidade, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

5.8 A execução contratual será organizada com base nas seguintes linhas de ação, sem substituir as atividades-fim da Administração Pública, atuando exclusivamente no papel de apoio técnico e assessoramento:

5.8.1 Planejamento técnico-operacional: auxílio à Administração na estruturação de planos, definição de objetivos, metas, cronogramas, recursos e orçamentos, bem como no estabelecimento de indicadores de desempenho e acompanhamento.

5.8.2 Monitoramento e controle: suporte na análise do progresso de obras e serviços, na verificação de conformidades com os cronogramas físicos e financeiros, e na proposição de ajustes e medidas corretivas, quando cabível.

5.8.3 Gestão de riscos: identificação e avaliação de riscos técnicos ou contratuais que possam afetar a execução de obras públicas, colaborando com a elaboração de planos de contingência e estratégias de mitigação.

5.8.4 Produção de documentos técnicos: emissão de relatórios mensais, pareceres técnicos, laudos de vistorias, notas técnicas, memoriais, croquis, planilhas e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão e o controle técnico dos contratos públicos.

5.8.5 Elaboração e revisão de projetos: apoio na análise e formulação de projetos de engenharia, observando aspectos de viabilidade técnica, normatização e compatibilidade com os objetivos institucionais.

5.8.6 Vistorias e visitas técnicas: realização de inspeções in loco apenas quando formalmente requisitadas pela Administração, com elaboração de laudos técnicos que identifiquem falhas, não conformidades ou desvios.

5.8.7 Multidisciplinaridade técnica: disponibilização de equipe composta por engenheiros e técnicos de diferentes especialidades (civil, elétrica, hidráulica, sanitária, segurança do trabalho, entre outros), possibilitando o atendimento às diversas demandas do FME e da Secretaria de Obras, com qualificação adequada e responsabilidade técnica devidamente registrada.

5.9 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada à disposição durante toda a vigência contratual, garantindo resposta célere às solicitações da Administração. A comunicação entre as partes deverá ocorrer de forma contínua, preferencialmente por

canais eletrônicos institucionais, podendo ser convocadas reuniões presenciais ou virtuais, sempre que necessário ao bom andamento das atividades.

5.10 A execução do objeto deverá promover maior eficiência, segurança e qualidade nas ações técnicas do Município, viabilizando o acompanhamento das atividades de engenharia sob uma ótica profissional e especializada, sem retirar da Administração sua autonomia decisória e fiscalizatória. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, legalidade, planejamento e interesse público, conforme preconiza o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3 Exercer o acompanhamento e a supervisão 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;

6.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;

6.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado.

6.8 O fiscal 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.

6.9 O fiscal 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.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das

cláusulas contratuais.

7.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.3 Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

7.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão e seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

7.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.6 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

7.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.8 Instruir seus empregados quando à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.9 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

7.13 Permitir o acompanhamento da execução por parte dos agentes da Administração.

7.14 Responsabilidade pelo transporte entrega montagem, desmontagem e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto deste Termo de Referência serão únicas e exclusivas da contratada;

7.15 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 das atividades;

7.16 Todos os serviços deverão atender as normas de segurança e saúde dos trabalhadores, bem como a utilização obrigatória de EPIs e EPCs correspondentes aos serviços;

7.17 Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

7.19 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 este Termo de Referência, no prazo determinado;

7.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.21 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.22 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

7.23 Ter disponível equipe técnica adequada e qualificada.

7.24 A fim de garantir a eficiência, a tempestividade no atendimento das solicitações da Administração Pública e a adequada execução dos serviços contratados, a empresa contratada deverá possuir sede, filial ou unidade operacional estabelecida no Município de Arraial do Cabo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato.

7.25 Tal exigência fundamenta-se na necessidade de garantir respostas ágeis às demandas presenciais que eventualmente forem formuladas pela Diretoria de Engenharia do FME ou pela Secretaria Municipal de Obras, tais como: reuniões técnicas, vistorias de campo, apoio na elaboração de laudos e relatórios técnicos, entre outras atividades que demandem presença física no território municipal.

7.26 O não cumprimento desta obrigação no prazo estipulado será considerado inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos contratuais.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Os objetos serão recebidos na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 140, I da Lei 14.133/21:

a) Provisoriamente, com prazo de 3 (três) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, com prazo de 5 (cinco) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
Em se tratando de auxílio técnico na elaboração de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.
Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

8.2 Serão recusados os serviços que não atendam as especificações deste Termo de Referência;

8.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4 A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca,

qualidade e forma de uso.

9.6 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1°, 2°, 3° e 4° do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.8 As atividades de gestão e FISCALIZAÇÃO da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.9 A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver notificação e aplicação de penalidades, inclusive o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

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

9.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada

9.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.14 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n° 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.15 A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133, de 2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento deverá ser realizado observando a Ordem Cronológica e demais orientações previstas e impostas pela Lei Federal 14.133/21, com ênfase nos artigos 141 a 146 desta mesma Lei.

10.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

10.6 O Pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir emissão de nota fiscal.

10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

11.1 Fica estabelecido também como critério de aceitabilidade de proposta, aquela que conter os seguintes elementos: memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, composição de BDI, composição de custos unitários e planilha orçamentária.

11.2 Critério Adicional - Experiência com Metodologias Híbridas

11.3 A contratada deverá demonstrar experiência comprovada em projetos que utilizaram tanto metodologias tradicionais quanto o BIM, com evidências de sucesso na transição tecnológica. Será exigido o envio de atestados técnicos ou certificados de projetos

anteriores em que a empresa tenha capacitado equipes no uso do BIM e implementado sistemas híbridos.

11.4 Fica estabelecido ainda como preço máximo, os valores unitário e global da planilha orçamentária constante do Edital.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

12.1 A Proposta técnica, deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da Licitante, em 1 (uma) via, redigida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numerada, rubricadas todas as suas folhas e assinada a última pelo Representante Legal da Licitante e pelo Responsável Técnico. O não atendimento ao número máximo de folhas adiante estabelecido para cada componente da Proposta Técnica não implicará em desclassificação, mas na perda parcial de pontos correspondentes ao item.

12.2 Neste documento a Licitante deverá demonstrar conhecimento do serviço a ser desenvolvido, sua qualificação técnica e gerencial e a qualificação de sua equipe técnica, e descrever e justificar a metodologia e os recursos humanos e materiais que serão utilizados na execução do presente objeto.

12.3 A Proposta Técnica deverá incluir os seguintes tópicos:

a) Índice
b) Apresentação
c) Experiência da licitante
d) Plano de trabalho e metodologia
e) Estrutura organizacional
f) Equipe técnica

A. O ÍNDICE incluirá a paginação e os tópicos de cada elemento correspondentes à matéria incluída.
B. A APRESENTAÇÃO da Proposta deverá ser feita de forma a descrever, resumidamente, o seu conteúdo, limitada a um máximo de 2 (duas) páginas, formato A-4, exclusive a folha de rosto.
C. A EXPERIÊNCIA DA LICITANTE será demonstrada com a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por entidade pública ou privada, registrado (s) no CREA ou CAU.
D. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: texto apresentando a sistemática de execução dos serviços, indicando a relação das atividades, conforme descrito neste termo de referência, informando a metodologia a ser aplicada. As atividades devem estar descritas de acordo com as áreas do conhecimento de gerenciamento de projetos e em atenção ao conjunto de práticas na gestão de projetos organizado pelo instituto PMI (Project Manager Institute), considerado a base do conhecimento sobre gestão de projetos.

12.4 Serão apresentados em no máximo 20 (vinte) páginas impressas no formato A4, excluída a folha de rosto. Desenhos, gráficos e tabelas poderão ser apresentados no formato A3 e cada folha contará como 1 (uma) página, integrando o limite das 20 (vinte) páginas fixadas.

12.5 A metodologia deverá explicitar como serão aplicados os critérios de acessibilidade (ABNT NBR 9050), especialmente nos itens relacionados ao desenvolvimento técnico e controle

de qualidade.

E. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: demonstrar, em texto, a capacidade de estrutura organizacional no tocante aos recursos logísticos e de pessoal que serão disponibilizados para o perfeito desenvolvimento dos serviços, visando sempre a agilização das soluções técnico-administrativas para as ações identificadas neste documento, segundo o melhor entendimento de Organização e Métodos.

A parte textual da estrutura organizacional será apresentada em no máximo 15(quinze) páginas impressas no formato A4.

Desenhos, gráficos e tabelas poderão ser apresentados no formato A3 e cada folha contará como 1(uma) página, integrando o limite fixado de 15(quinze) páginas.

F. EQUIPE TÉCNICA: Será demonstrada com a apresentação de currículos, diplomas e atestados de profissionais, todos registrados no CREA0 ou CAU, compatíveis com os serviços a serem desenvolvidos.

12.6 Todos os currículos, apresentados em no máximo duas páginas, deverão ser firmados pelos profissionais, confirmando a veracidade e a exatidão das informações neles contidas, acompanhados do diploma, atestados técnicos e declaração manifestando sua concordância em compor a equipe técnica para os serviços, objeto do presente edital.

12.7 Não serão considerados, para fins de pontuação os currículos de profissionais apresentados como integrantes de equipes técnicas de mais de uma licitante, assim como aqueles desacompanhados da declaração formal de sua disponibilidade para os serviços.

12.8 A Comissão Permanente de Licitação, assessorada por Comissão Técnica devidamente nomeada, além de esclarecer aspectos técnicos, examinará, julgará e classificará as Propostas Técnicas, estabelecendo sua ordem e mérito, de acordo com o critério de atribuição de notas.

13. DA FASE HABILITAÇÃO:

13.1 Prova de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA, por meio dos seguintes documentos:

13.1.1 Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

13.1.2 Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ILC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

13.1.3 Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,5. Será considerado índice de

Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

TE = PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

13.2 PATRIMÔNIO LÍQUIDO

13.2.1 A licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10 % (dez por cento), nos termos do § 40 do art. 69 da Lei Federal n° 14.133/2021 do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

13.3 FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

13.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

13.3.3 Prova de regularidade para com a Seguridade Social e a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei Federal n° 8.212/91, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União;

13.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal;

13.3.5 Para empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro ou quando a regularidade Estadual assim condicionar, Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

13.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

13.3.7 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.3.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

13.3.9 Declaração 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;

13.3.10 Caso o objeto seja uma prestação de serviços, que cumpre a reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual nº 7.382, de 14 de junho de 2016, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

13.3.11 O agente da contratação, auxiliado pela equipe de apoio, analisará imediatamente a veracidade das declarações de que tratam os itens citados e caso seja verificada a falsidade, além de ficar inabilitado para o certame, o licitante estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

13.3.12 Declaração firmada pela licitante expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com a Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, e cumpre a exigência de reserva legal para jovem aprendiz, nos termos do art. 429, caput, da CLT;

13.3.13 A veracidade das declarações constantes no item 13.3 será aferido diretamente nos sites oficiais do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, respectivamente:
https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz e
https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab

13.3.14 Declaração para fins de habilitação;

13.3.15 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o cumprimento ao art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 70, XXXIII, da Constituição Federal;

13.3.16 Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

13.3.17 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

13.4.1 Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta tomada de preços, inscritas no cadastro da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, suas Autarquias, Fundações ou qualquer de seus órgãos da Administração Indireta.

13.4.2 Prova de HABILITAÇÃO TÉCNICA, por meio dos seguintes documentos:

13.4.3 Para fins de habilitação técnica, as empresas deverão apresentar documentos referentes à comprovação efetiva de sua qualificação e experiência, dentre eles:

13.4.4 Registro da empresa no CREA ou CAU nos ramos de Engenharia Civil ou Arquitetura;

13.4.5 Comprovação, fornecida pelo FME, de que participou da visita técnica e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou declaração de pleno conhecimento do objeto para os licitantes que optarem pela não realização da visita técnica deverão apresentar declaração.

13.4.6 Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro técnico permanente ou contrato de prestação de serviços, na data da abertura das propostas deste Edital, profissional habilitado de nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura detentor de Atestado e Acervo Técnico, reconhecido pelo CREA/CAU, comprovando a execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, que será o profissional preposto responsável pelos serviços;

13.5 SÃO CONSIDERADAS PARCELAS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA OPERACIONAL:

1	Realização de consultoria, apoio técnico e gerenciamento na área de engenharia civil, contemplando as atividades de Apoio técnico no desenvolvimento de estudos e projetos, Apoio técnico ao acompanhamento de projetos, obras e serviços, Apoio às atividades de serviços de campo;

JUSTIFICATIVA

13.5.1 Parcela considerada como de relevância técnica em função da necessidade de se contratar empresa de engenharia com expertise na área de edificações e infraestrutura e experiência na realização de vistorias, inspeções, elaboração de relatórios e propostas técnicas.

13.5.2 Os serviços de vistorias e inspeções são de grande importância para o estabelecimento de um diagnóstico preciso da situação do local, auxiliando assim na determinação de soluções mais adequadas em função do conhecimento minucioso dos corpos hídricos, dos terrenos, das urbanizações locais e das áreas limítrofes.

13.5.3 Quanto a exigência de se comprovar ter realizado as atividades em um mesmo contrato, se dá pela necessidade de tratar o tema de forma integrada, a fim de auxiliar à Administração Pública na elaboração de boletins informativos, notas

técnicas, relatórios de qualidade de água e do comportamento hidráulico, bem como no desenvolvimento de estudos de viabilidade técnica e econômica, novos indicadores e índices de qualidade ambiental.

a) Registro da empresa no CREA ou CAU nos ramos de Engenharia Civil ou Arquitetura;
b) Comprovação do profissional de possuir na data prevista para entrega da proposta, atestado de Capacidade Técnica Profissional, com certidão registrada no CREA ou CAU, comprovando a execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da Licitação;

SÃO CONSIDERADAS PARCELAS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA PROFISSIONAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Elaboração de projeto executivo de escolas;	Unid.	1,00
2	Elaboração de projeto executivo de urbanização;	Unid.	1,00
3	Elaboração de projeto executivo estrutural	Unid.	1,00
4	Elaboração de projeto executivo de sistema viário;	Unid.	1,00
5	Supervisão técnica de contratos de engenharia	Unid.	1,00
6	Levantamento topográfico	Ha	30,00
7	Elaboração de orçamentos	Unid.	1,00

As quantidades dos itens da referida tabela, foram baseadas na planilha orçamentária.

Outras Comprovações:

a) Declaração para fins de habilitação;
b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o cumprimento ao art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 70, XXXIII, da Constituição Federal;
c) Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
d) 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

EDUCAÇÃO
18.001.002.12.361.0018.2.003- Manutenção e Operacionalização da Unidade – Ficha: 608 – Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – Aplicações Diretas (Outros Serviços) – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: 2.573.0000;
OBRAS
18.008.001.15.451.0009.1.012- Obras de Construção e Ampliação do Patrimônio Público – Ficha: 675 – Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – Aplicações Diretas (Outros Serviços) – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: 2.501.0000;

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
15.1 As medições deverão estar acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, indicando os locais e apresentando os registros fotográficos correspondentes.
15.2 Somente após as supracitadas medições que o pagamento proporcional ao percentual dos serviços executados deverá ser realizado.
15.3 No caso de adiantamento do item de Administração Local durante a execução contratual, seu valor não deve ultrapassar a mesma relação percentual entre o valor do referido item e o valor total contratado. Tal medida é adotada a fim de garantir a economicidade do item em questão.
15.4 Itens ou serviços não previstos em decorrência da medição, terão pagamento com base no custo unitário constante do sistema EMOP, acrescidos do BDI estabelecido pela administração e aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação. Itens novos não constantes do sistema EMOP terão preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO, SINAPI, SCO, PINI e SBC). Caso o item não seja encontrado nas tabelas, deverá ser realizada cotação de mercado com no mínimo 03 (três) propostas, aplicando-se o BDI estipulado pela administração e o respectivo desconto obtido na proposta de preços da licitação.

16. GARANTIA
16.1 Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 98 da Lei n.º 14.133/21, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.
16.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

16.3 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.
16.4 O levantamento da garantia ou caução contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada,

acompanhado do documento de recibo correspondente, após a aceitação definitiva do contrato.

16.5 Em caso de rescisão decorrente de ato praticado pela CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da caução prestada e o débito verificado.

16.6 Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, Fundo Municipal de Educação se utilizará da garantia dada para a finalidade de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela CONTRATADA, na recomposição das perdas e danos sofridos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes à sua notificação.

17. MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 A presente contratação se dará em âmbito NACIONAL por procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA para contratação de serviços, com o julgamento das propostas pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, conforme Lei nº 14.133/21, cujo objeto pode ser definido pelo Termo de Referência, o presente documento Termo de Referência e do Edital e seus anexos.

17.2 No que diz respeito a este tipo de regime, podemos dizer que a regra de medição é a aferição dos serviços na exata dimensão em que foram executados no local da obra e, neste caso, salvo melhor juízo, os riscos dos contratantes no que tange à eventuais diferenças entre a execução prevista e a execução efetivamente realizada restam minorados.

17.3 Para o caso em exame, considerando o escopo do certame pretendido, o regime de execução de empreitada por preço unitário é o mais adequado para a licitação em análise, haja vista que o serviço demandado é estruturado em partes distintas e determinadas por medidas, podendo sua execução se processar por unidade ou etapas com remuneração certa para essas frações; ou partes do todo e pagas ao término de cada etapa; ou após medição das unidades construídas, sendo o custo final resultado do que for realizado, medido e pago na base do preço unitário contratado.

17.4 A escolha do Regime de Execução por Preço Unitário para o objeto em tela se justifica por se apresentar a mais vantajosa para a administração pública uma vez que serão pagas apenas as quantidades realmente executadas.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 A exigência de garantia de proposta tende a criar desestímulos à participação do licitante aventureiro, já que ele apenas participará se tiver segurança de que pode manter a proposta firmada ou mostrar a documentação exigida para a contratação, servindo como eficiente sinalização de sua condição de aptidão. Por conta de tudo isso, entendemos que a garantia de proposta como requisito de pré-habilitação pode ser um excelente instrumento capaz de regular positivamente a licitação, a fim de desestimular a participação de licitantes irresponsáveis e aventureiros, preservando o interesse público e,

consequentemente, salvaguardando a obtenção da vantajosidade

18.2 De acordo com o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida no momento da apresentação da proposta, desde que prevista no edital, a comprovação de recolhimento, pelo licitante, de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação. Requisito para todos os que querem participar da licitação, e tem por funcionalidade sinalizar uma atuação responsável da empresa, coibindo a participação no certame de licitantes aventureiros.

18.3 A exigência de garantia será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, sendo possível a escolha da modalidade de garantia, pelo licitante.

18.4 TRATANDO-SE DE UM REQUISITO DE PRÉ-HABILITAÇÃO, ESTANDO ELA EXIGIDA, CASO O LICITANTE NÃO A APRESENTE OPORTUNAMENTE, DEVE TER SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA.

18.5 O licitante ao encaminhar em campo próprio na plataforma a garantia de proposta, deverá retirar a identificação da Empresa nesse momento (sob pena de desclassificação), de modo a não ferir o seu sigilo. Após a participação e lances essa proposta deverá ser reencaminhada já com os dados da empresa devidamente visíveis.

18.6 Para os licitantes que não se sagrarem vencedores do certame, a garantia apresentada deve ser devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo o prazo iniciado a partir da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

18.7 Quanto à execução da garantia, importante frisar que ela somente ocorrerá caso o licitante se recuse assinar o contrato ou não apresente os documentos necessários para a contratação, pois a mera inabilitação ou desclassificação do participante na licitação não é motivo para que haja execução da garantia de proposta.

18.8 Será decretada classificada em primeiro lugar a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, julgamento por *TÉCNICA E PREÇO*, excluindo-se os casos com preços manifestamente inexequíveis, respeitando o disposto no § 4º do Art. 59 da Lei 14.133/21.

18.9 Caso o valor da proposta vencedora seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração, será exigida garantia adicional do licitante equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis pela Lei 14.133/21, conforme o § 5º do Art. 59 da mesma Lei.

18.10 A escolha da empregabilidade deste método, além de não gerar prejuízos à Administração ou a licitantes, tornará essencial que empresas potenciais participantes realizem estudo prévio mais detalhado, objetivando que possam participar de forma correta do pretenso Certame Licitatório, com maior conhecimento possível da demanda em questão, gerando assim propostas mais competitivas e assertivas, com maiores garantias do cumprimento do objeto.

18.11 As propostas deverão apresentar compatibilidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e edital.

18.12 Os valores unitários máximos aceitáveis são aqueles previstos na planilha orçamentária, na forma da súmula n.º 259 do TCU.

(A) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:

_____ _____

Máximo de 30 (trinta) pontos - peso 1 (um), obtidos conforme:
Para a pontuação do item A, deverão ser analisadas a Experiência em Execução, Coordenação ou Apoio Técnico contemplando os seguintes itens:
A1. - Elaboração de estudos técnicos focados em infraestrutura;
A2. - Execução de serviços preliminares como levantamento topográfico e parecer de sondagem;
A3. - Elaboração de composições de cordo com as normas técnicas pertinentes;
A4. - Elaboração de especificações técnicas de acordo com as normas técnicas pertinentes;
A5. – Elaboração de projetos multidisciplinares;
A6. - Elaboração de planilha orçamentária
A pontuação será distribuída entres os itens de A1 a A6 de forma linear, (Cada item representa 5,0 pontos).
Para pontuação em cada item apenas será considerado um comprovante válido por categoria, não ocorrendo o somatório de mais de um comprovante para critério de aumento de pontuação.
(B) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA:
Máximo de 20 (vinte) pontos, peso 1 (um), assim subdivididos:

Fluxograma de execução de atividades	5 (cinco) pontos
Plano de trabalho	15 (quinze) pontos

(C) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:
Máximo de 10 (dez) pontos – peso 2 (dois), assim subdivididos:

Infraestrutura de apoio	5 (cinco) pontos
Organograma	5 (cinco) pontos

(D) EQUIPE TÉCNICA:
Para fins de pontuação, quanto maior a experiência do profissional, maior será a devida pontuação.
O Nível profissional será comprovado através da apresentação do diploma de conclusão de curso de nível superior, Arquiteto ou Engenheiro Civil e a experiência através da apresentação de atestados técnicos registrados no Crea ou CAU, contratos, ART, RRT ou outros documentos comprobatórios.
Máximo de 20 (vinte) pontos – peso 1,5 (um e meio), obedecendo a qualificação descrita, conforme o seguinte critério de pontuação:
D1. - Arquiteto/Engenheiro Civil, com experiência na direção de serviços técnicos contemplando o desenvolvimento de projetos escolares, incluindo projetos de arquitetura, estrutura e instalações;
Máximo 10 (dez) pontos, sendo:

Nível Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Master	Mais de 10 anos de formado	10 pontos

Sênior	De 7 a 10 anos de formado	7 pontos
Pleno	De 3 a 7 anos de formado	3 pontos
Júnior	De 1 a 3 anos de formado	1 ponto

D2. - Profissional de nível superior, com certificação PMP e experiência na elaboração de orçamentos e composição de custos.
Máximo 10 (dez) pontos, sendo:

Nível Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Master	Mais de 10 anos de formado	10 pontos
Sênior	De 7 a 10 anos de formado	7 pontos
Pleno	De 3 a 7 anos de formado	3 pontos
Júnior	De 1 a 3 anos de formado	1 ponto

(E) Atribuição da Nota Técnica (NT):
NT = 1 x (A) + 1 x (B) + 2 x (C) + 1,5 x (D)
Onde:
(A) = Nota de experiência da Licitante;
(B) = Nota do plano de trabalho e metodologia;
(C) = Nota da estrutura organizacional;
(D) = Nota da equipe técnica.
As notas serão atribuídas com base na avaliação dos elementos das propostas técnicas e dos currículos apresentados, sendo tanto maior a nota quanto melhor for demonstrada o atendimento ao Edital e seus anexos.
A Comissão de Licitação desclassificará as propostas técnicas que obtiverem soma dos pontos NT inferior a 70% do total possível, bem como as que obtiverem pontuação inferior a 50% do máximo de cada elemento isoladamente;

18.13 PROPOSTA DE PREÇO

18.13.1 Será adotado o seguinte critério na atribuição da nota de preço - NP – às propostas de preço:

a) Cálculo da média aritmética - M - entre a média dos preços totais propostos pelas licitantes classificadas nas etapas anteriores;
b) cálculo da diferença - d -, em valor relativo, entre o preço proposto por cada licitante e a média M anteriormente calculada;
c) cálculo do fator (NP) pela aplicação da fórmula:

$$(NP)=\frac{M}{(M+d)}$$

d) A empresa que apresentar o maior fator (NP) será atribuída a nota 100.
e) As demais empresas terão suas notas proporcionais a seus (NP)' s e calculadas a partir da que apresentou o maior fator.

$$\frac{\boldsymbol{NP\ licitante}}{\boldsymbol{NP\ menor\ valor}}\ \boldsymbol{x\ 100}$$

A Comissão de Licitação desclassificará:
As propostas de preços que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital, quer por omissão, quer por discordância;
As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem ao valor estimado desta Licitação;
As propostas com preços inexequíveis
OBS.: Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ou
b) valor orçado pela Administração.
Os licitantes classificados na forma acima cujo valor global da proposta for inferior a 85 % (oitenta e cinco por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" acima, será exigida para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 5° do artigo 59 da lei 14.133, equivalente à diferença entre este último valor e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei supracitada.
Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, a Comissão de Licitação, através de diligência, poderá averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos compatíveis com o mercado, tornando possível a execução objeto do certame.
NOTA FINAL
A Nota Final NF será calculada pela aplicação da fórmula:
NF = 0,7 NT + 0,3 NP
Será declarada vencedora a proposta considerada exequível e que apresentar a maior Nota Final.
Em caso de empate, deverão ser utilizados os critérios de acordo com o art. 60 da Lei 14.133.

19. valor estimado da contratação

19.1 A presente contratação está estimada em R$ 28.413.188,17 (vinte e oito milhões, quatrocentos e treze mil, cento e oitenta e oito reais e dezessete centavos) conforme planilha orçamentária com mês base de janeiro/2025. Os métodos de cálculo utilizados para isto encontram-se em anexo nas planilhas orçamentárias deste respectivo processo.

20. prazo de execução

20.1 O prazo para prestação de serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, prevê o seguinte:

20.2 Ressalta-se que de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe do seguinte texto:

"Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

21. REAJUSTE DE PREÇOS

21.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pela EMOP, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o Art. 92, § 3º e 4º, da Lei n.º 14.133/21.

21.2 O índice de reajuste deve ser setorial, refletindo a variação dos custos e insumos daquele segmento específico, podendo, se for o caso, ser utilizado o índice da família EMOP. Somente é admissível a adoção de um índice geral quando inexistir índice setorial. O prazo de 12 (doze) meses para início do cômputo do reajuste começa a contar da data do orçamento a que esta referir, consoante expressamente previsto no Art. 92, inciso V, da Lei n.º 14.133/21.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

22.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Boletim Oficial do Município.

22.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pelo Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes e em respaldo ao art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá acarretar as seguintes sanções:

22.2.1 Advertência;

22.2.2 Multa;

22.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

22.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3 A autoridade competente para aplicação das sanções será o Fundo Municipal de Educação, levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.4 Para aplicação das sanções deverão ser observados os art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

23. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

23.1 Será vedada a participação de consórcios para manter a justa concorrência, visto que o objeto não é de alta complexidade, além de garantir a eficiência, a clareza nas

responsabilidades e a qualidade dos serviços, centralizando as demandas e padronizando as entregas.

24. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

24.1 Será vedada a participação de cooperativa, visando assegurar a responsabilidade técnica, a qualificação adequada e a eficácia dos serviços, protegendo assim os interesses públicos em projetos de engenharia.

25. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICRO E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

25.1 Será permitida a participação de MEI, ME ou EPP do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que a atendam a todas as exigências legais. Poderá ser adotado os benefícios concedidos pela lei municipal n°2884/2017.

26. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Será permitida a subcontratação parcial do serviço ou fornecimento, desde que o item subcontratado não signifique a parcela de maior relevância do processo. Além disso, os itens que serão partes essenciais do critério de avaliação de técnica (ressaltando trata-se de Concorrência por técnica e preço) não poderão ser subcontratados. E torna-se também obrigatório respeitar a parcela de 50% do valor global a ser homologado, corno limite para subcontratação.

27. hipóteses de rescisão de contrato

27.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

27.2 E respeitando as demais cláusulas contidas nos Arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo é a unidade responsável pela presente licitação no âmbito da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

28.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

28.3 As Planilha e Memória com quantitativos, constantes neste Termo de Referência devem obrigatoriamente ser conferidas pelo Licitante, antes da entrega de sua proposta, na fase licitatória, não sendo aceitas quaisquer reclamações ou reivindicações durante Contratação. Qualquer discrepância deverá ser resolvida com a Comissão de Licitação, antes da Contratação.

28.4 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração ao fornecimento descrito em todo conjunto que compõe este Termo de Referência; seus custos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta da Licitante.

28.5 Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados, pelo Licitante, para fornecimento dos materiais, deverão ser incluídos no orçamento, e nunca pleiteados durante a execução como acréscimo.

28.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas, não poderão, jamais, constituir pretexto para a Empresa vencedora da licitação pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Licitante como altamente especializada no serviço em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessárias a perfeita e completa execução.

28.7 O foro da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas à presente licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Arraial do Cabo, 14 de abril de 2025
Elaborado por:

Pedro Luiz Soares Pinto

Coordenador de Projetos e Orçamentos
Matrícula nº 33.297

Gabriel Oliveira Braga
Assessor de Engenharia e Arquitetura
Matrícula nº 58.233

Aprovado por:

BERNARDO MARTINS ALCANTARA VEIGA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
Matrícula Nº 56.963

PEDRO REIS CAJUEIRO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Portaria Nº 058/25

ITI Instituto Nacional de Tecnologia da Informação — Relatório de conformidade

Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de Validação: 25/08/2025 09:45:51 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.21.1.1

Versão do software(Validador de Documentos): 3.0.5.1

Fonte de verificação: Offline

Nome do arquivo: CONTRATO 070.2025 - gerenciamento - educacao - aquila engenharia_assinado.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:

dbde6b9b8b953409facf29cabff14e36b385d6544e09106c86c000d31c314dbf

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 1

Quantidade de assinaturas ancoradas: 1

CN=FERNANDO SILVA DE OLIVEIRA:***076077**, OU=Certificado PF A1, OU=Certificado Digital, OU=Renovacao Eletronica, OU=AC SOLUTI Multipla v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Assinante: CN=FERNANDO SILVA DE OLIVEIRA:***076077**, OU=Certificado PF A1, OU=Certificado Digital, OU=Renovacao Eletronica, OU=AC SOLUTI Multipla v5, O=ICP-Brasil, C=BR

CPF: ***.076.077-**

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Valid

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: true

Data da assinatura: 22/08/2025 16:34:56 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de alerta: Nenhum erro encontrado

Certificados utilizados

CN=FERNANDO SILVA DE OLIVEIRA:09307607788, OU=Certificado PF A1, OU=Certificado Digital, OU=Renovacao Eletronica, OU=AC SOLUTI Multipla v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 18/06/2025 15:30:00 BRT

Aprovado até: 18/06/2026 15:30:00 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC SOLUTI v5, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 05/02/2019 12:34:56 BRST

Aprovado até: 02/03/2029 08:58:59 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC SOLUTI v5, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 29/06/2018 15:55:20 BRT

Aprovado até: 02/03/2029 09:00:20 BRT

Expirado (LCR): false

CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 02/03/2016 10:01:38 BRT

Aprovado até: 02/03/2029 20:59:38 BRT

Expirado (LCR): false

Atributos usados

Atributos obrigatórios

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

Nome do atributo: SignatureDictionary

Corretude: Valid

Atributos Opcionais

Nome do atributo: RevocationInfoArchival

Corretude: Valid