



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

OBJETO: A presente Licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de engenharia nas atividades de apoio ao gerenciamento, fiscalização e serviços complementares necessários, entre outros, ao acompanhamento de obras públicas; fiscalizações de obras; medições de obras; execução de projetos e/ou revisão de projetos; assessoria técnica especializada, apoio à supervisão das obras e fazer cumprir os contratos firmados entre o município e as empresas contratadas para execução das obras, em conformidade com o edital e anexos que o integram, mediante a programação dos serviços e conforme ordem de serviços do Município, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

INTERESSADO: Secretarias Municipais de: Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente; Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura; Assistência Social; Educação, Esporte e Lazer; e Saúde.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 30/12/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 9:59 do dia 30/12/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: as 10:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMMLicita:
www.ammlicita.org.br

ATO - Portaria Nº 2571/2025: Comissão de Contratação

Presidente: Luís Gustavo Andrade Duarte

Vice-Presidente: Juliana de Amorim Lima

Membro: Maria Aparecida de Oliveira

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$7.630.310,01 (sete milhões seiscentos e trinta mil trezentos e dez reais e um centavo)

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INVERSÃO DE FASES: Sim, conforme justificativa contida no Termo de Referência.

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações - www.ammlicita.org.br > Edital CE 021/2025 > Esclarecimentos.

Telefones: (31) 3251-7502 - **E-mail:** licita.santanadoparaíso@gmail.com

Horário de funcionamento: 09h00min. às 18h00min.



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG**, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Concorrência Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMMLicita** (www.ammlicita.org.br), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, composta, neste Processo, pela seguinte equipe: Presidente: Luís Gustavo Andrade Duarte, Vice-Presidente: Juliana de Amorim Lima, Membro: Maria Aparecida de Oliveira, designados pela Portaria Nº 2571/2025, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, e, subsidiariamente pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de SANTANA DO PARAÍSO/MG, através do endereço eletrônico <https://www.santanadoparaíso.mg.gov.br/licitacoes>, e-mail Institucional licita.santanadoparaíso@gmail.com, e na Plataforma de Licitações AMMLicita, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG.

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual serviços de engenharia nas atividades de apoio ao gerenciamento, fiscalização e serviços complementares necessários, entre outros, ao acompanhamento de obras públicas; fiscalizações de obras; medições de obras; execução de projetos e/ou revisão de projetos; assessoria técnica especializada, apoio à supervisão das obras e fazer cumprir os contratos firmados entre o Município e as empresas contratadas para execução das obras, em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, mediante a programação dos serviços e conforme ordem de serviços do município, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste CONCORRÊNCIA;

3.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br.



3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta CONCORRÊNCIA, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Presidente da Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer no prazo de **03(três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação na Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitador Digital (www.ammlicita.org.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santana do Paraíso/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.



5.5. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, conforme prevê no artigo 17, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e justificativa contida no Termo de Referência.

6.2. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os Documentos de Habilitação e as propostas de preços.

6.3. O envio de documentos de Habilitação e de proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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



6.9. Conforme art. 63, II, da lei 14.133/2021, todos os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação.

6.10. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de 02 (duas) horas, definido pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total e seus itens;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável.

7.2. Forma de Apresentação da Proposta:

7.2.1. Deverão os licitantes anexar OS DOCUMENTOS LISTADOS abaixo, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

a) **Preço global**, expresso em números, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais. O preço global ofertado deverá ser idêntico ao preço global indicado na Planilha Orçamentária (alínea “b” deste subitem);

b) **Planilha orçamentária de custos**, com preços unitários com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em conformidade com as informações (modelo constante no projeto básico), elaborada no mesmo padrão, sequência dos itens, subtotais, sendo desprezadas as demais e quantitativos da planilha orçamentária de referência, contida neste edital, devendo contemplar todas as etapas de execução, totalizando o preço global, referido na alínea “a” deste subitem;

ATENÇÃO: A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONFORME MODELO DE PLANILHA APRESENTADA ANEXO AO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

c) Composição do BDI: A licitante deverá compor o BDI seguindo modelo da composição apresentada pelo Município que está em conformidade com o Acórdão nº 2.622/2013. A composição do BDI deverá ser parte integrante da proposta comercial apresentada;



c.1) Os BDI's calculados pelo Município são meramente balizadores, sendo uma sugestão do setor de Engenharia, devendo a empresa licitante respeitar os intervalos admissíveis no Acórdão nº 2.622/2013, conforme modelo anexo;

c.2) Nos percentuais referentes a tributos deverá ser considerado para efeito de cálculo o ISS do Município ou correspondente na sua inserção no Simples Nacional;

c.3) O valor final do BDI apresentado deverá estar dentro do intervalo padrão admissível previsto no Acórdão nº 2.622/2013;

c.4) Na composição dos preços unitários da planilha orçamentária foram utilizados valores com DESONERAÇÃO que deverão ser seguidos na proposta comercial e composição do BDI pelos licitantes, sob pena de desclassificação;

c.5) A licitante deverá atender as recomendações do Projeto básico, Edital e seus anexos para formulação de proposta, de forma a existir igualdade de participação de todos os licitantes.

d) Demonstrativo da Composição de Custo Unitário dos itens de serviços apresentados na Planilha de Preços de Referência, conforme modelo Anexo.

d.1) Poderá ser apresentado outro modelo de Composição de Custos Unitários, desde que este apresente todos os campos integrantes do Modelo do Município de Santana do Paraíso.

ATENÇÃO: DEVERÃO SER APRESENTADAS COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS DE TODOS OS SERVIÇOS, INCLUINDO AQUELES QUE FORAM DE COMPOSIÇÃO ORIGINAL DO MUNICÍPIO, NÃO SE EXCLUINDO AQUELES QUE POSSUEM REFERÊNCIA EM TABELA OFICIAL, DEVENDO A LICITANTE APRESENTAR A SUA COMPOSIÇÃO.

7.2.1. Os preços deverão ser apresentados incluindo todos os custos operacionais da atividade, os tributos, taxas e contribuições, encargos sociais e trabalhistas, horas extras, despesas administrativas, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

7.2.2. No caso de divergência entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, devendo o órgão técnico refazer o cálculo para fins de julgamento.

7.2.3. Havendo divergência entre o Memorial Descritivo e as Plantas, prevalecerá o Memorial Descritivo.



7.2.4. Os quantitativos de serviços constantes da Planilha Orçamentária (Anexo II) foram calculados pelo Setor de Engenharia, com base nos elementos técnicos dos projetos inseridos no projeto básico, devendo, portanto, ser utilizados exatamente como expressos neste edital pela licitante, para o cálculo do preço global.

7.2.5. Com objetivo de evitar divergências entre os quantitativos calculados pelo Município e a planilha orçamentária a ser apresentada na proposta, estará à disposição das licitantes o arquivo eletrônico correspondente, que poderá ser obtido através do sítio eletrônico oficial (<https://www.santanadoparaíso.mg.gov.br/licitacoes>) e plataforma AMMLicita (www.ammlicita.org.br).

7.2.6. É obrigatório aos licitantes o emprego do arquivo eletrônico disponibilizado para elaboração da planilha orçamentária. Entretanto, qualquer divergência entre os quantitativos constantes na planilha orçamentária apresentada na proposta e os constantes no edital desta licitação será objeto de retificação pelo órgão técnico do Setor de Engenharia que re fará os cálculos com o quantitativo correto, comunicando-a por escrito às licitantes.

7.2.7. Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante:

- a) Concorda com a forma de pagamento de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação e aceite da fatura correspondente a cada uma das medições realizadas;
- b) Aceita o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início da fase de disputa;
- c) Cumprirá o prazo de início e término dos serviços constantes da Minuta Contratual.
- d) Declara ainda que conhece o disposto no §5º do art. 115 da Lei Nacional Nº 14.133/2021, relativamente a atrasos da execução por evento não imputável ao contratado:

Art. 115:

§ 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data do início da fase de disputa.

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

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8. DAS PROPOSTAS INEXEQUÍVEIS: (ATENÇÃO)!

7.8.1. Conforme art. 59, §4º, da Lei 14.133/21 (NLLC), proposta finais inferiores a 75% (setenta e cinco por cento), do valor de referência da Administração, terão presunção relativa de inexecutabilidade. Cabendo a Comissão de Contratação, abrir diligência para comprovar se o Fornecedor terá condições de cumprir/executar o contrato com o valor final ofertado.

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

7.9. Em caso de proposta presumidamente inexecutáveis, caberá a Comissão de Contratação, promover as seguintes diligências, solicitando:

- a) Apresentação da estrutura de custos;
- b) Se a Empresa já praticou com preços ofertados (ou descontos) com outro órgão público ou privado e cumpriu integralmente o contrato;
- c) Apresentação de outros detalhamentos que possam comprovar a executabilidade, como: notas fiscais de aquisição dos insumos; valor da mão de obra com demonstração da GFIP, dentre outros elementos de comprovação.

7.10. Poderá o Licitante interessado, apresentar desde já, em sua proposta inicial, os documentos dos itens 7.9, a fim de que, em caso de proposta presumidamente inexecutável, possa a Comissão de Contratação, proceder com a análise imediata e classificação de sua proposta.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, a seguir informada:

- a) Após a abertura da sessão, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.
- b) Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema até data e hora da sessão de julgamento.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial no caso de firma individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.



Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, terão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Comissão de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

a.1) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

b) As licitantes deverão apresentar comprovante da efetivação da Garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação dos serviços.

b.1) A garantia da proposta, conforme art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, poderá ser realizada em qualquer uma das modalidades abaixo a escolha do licitante:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)



c) No caso de caução em dinheiro o depósito deverá ser efetuado da seguinte forma:

Banco do Brasil

Agência: 1009-X

Conta Caução: 107014-2

Valor da caução: R\$100.000,00

CNPJ do Município: 38.515.573/0001-20

d) Fiança bancária - Seguro garantia (com validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas).

e) A data limite para o recolhimento da garantia é até a data estipulada para inclusão dos documentos de habilitação e das propostas no sistema eletrônico.

f) A devolução da Garantia da Proposta se dará mediante solicitação formal da empresa licitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da referida solicitação, que somente poderá ser feita após resultado final do certame.

g) A empresa vencedora do certame somente poderá solicitar a devolução da caução, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, exceto no caso de recusa da Ata de Registro de Preços, quando perderá o direito à restituição do valor depositado ou da fiança apresentada em favor da Contratante.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Prova de inscrição da Licitante, atualizada de acordo com última alteração contratual, e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da localidade da sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

8.5.2. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, a favor do Profissional de Nível Superior devidamente reconhecido pela entidade competente, vinculado à empresa licitante por qualquer uma das formas indicadas abaixo, comprovando a execução, na qualidade de Responsável Técnico, comprovadamente integrante(s) do quadro do Licitante, executou(aram) os seguintes serviços;

8.5.2.1. O(s) profissional(is) deverá (ão) comprovar Capacidade Técnica assegurando ter executado o item listado abaixo, estando tal exigência limitada às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto a ser contratado:

a) Fiscalização de obras por Engenheiro Civil.



- b) Elaboração de Projeto de Praça.
- c) Elaboração de Projeto de Canalização de curso d'água.
- d) Elaboração de Projeto de Pavimentação.
- e) Elaboração de Projeto de Pontes.
- f) Levantamento Topográfico.
- g) Realização de Ensaio de Solo Sondagem SPT.

h) Elaboração de Planilha Orçamentária.

8.5.2.1.1. A comprovação de vínculo entre a empresa licitante e o profissional relacionado no item supra poderá ser feita com a apresentação de cópia de Certidão de Registro do CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando que o profissional faz parte do quadro de responsável técnico da empresa; ou cópia do Contrato de Trabalho com a empresa licitante; e/ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), que demonstre a identificação do profissional; ou declaração conjunta entre empresa e profissional; Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma e Certidão do CREA/CAU, devidamente atualizada.

8.5.3. Certidão de Acervo Operacional - CAO, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida pelo CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU cujo nome/CNPJ da licitante conste como empresa contratada, ou Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU cujo nome/CNPJ da licitante conste como empresa contratada, para efeito de comprovação de capacidade técnica operacional ter executado os seguintes serviços;

- a) Fiscalização de obras por Engenheiro Civil.
- b) Elaboração de Projeto de Praça.
- c) Elaboração de Projeto de Canalização de curso d'água.
- d) Elaboração de Projeto de Pavimentação.
- e) Elaboração de Projeto de Pontes.
- f) Levantamento Topográfico.



g) Realização de Ensaio de Solo Sondagem SPT.

h) Elaboração de Planilha Orçamentária.

8.5.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.5.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.6. Se emitidos após a vigência da Lei Federal nº. 14.133, somente serão aceitos atestados que atendem às formalidades expressas na mesma.

8.6. DECLARAÇÃO de que a Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do Edital;

8.6.1. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ao local das obras/serviços expedidos pelo Município de Santana do Paraíso, quando a licitante decidir pela realização.

8.7. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, para os fins de comprovação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado pela Comissão de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

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

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



8.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES, DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

9.2. A Comissão de Contratação verificará os documentos de Habilitação apresentados, INABILITANDO desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.3. A INABILIATAÇÃO será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. Após a etapa de Habilitação, a Comissão de Contratação, fará a análise e julgamento das propostas de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



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

9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$1.000,00 (mil reais)**.

9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações

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

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

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

9.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Comissão de Contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Comissão de Contratação.

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

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



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

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

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

9.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de SE aplicar o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na legislação, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1. Produzidos no país;

9.29.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.29.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Comissão de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Comissão de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34. Após a negociação do preço, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2. A Comissão de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantagem imediatamente após a fase de aceitação das



propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Comissão de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

10.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão de Contratação poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10.6. Serão rejeitadas as propostas que:

10.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;

10.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Comissão de Contratação.

10.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a execução do objeto.

10.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

10.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

11.1. Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, a proposta com os valores adequados ao valor final da proposta vencedora.



11.2. Deverá o vencedor, enviar através do sistema de licitações as planilhas atualizadas com o desconto final, conforme modelo em anexo.

11.3. Deverá ainda o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

12. DO RECURSO

12.1. A Comissão de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de habilitação, concederá o prazo de no mínimo **(30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta concorrência, implica decadência desse direito, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3. Havendo quem se manifeste, caberá a Comissão de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1. Nesse momento a Comissão de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início no dia útil seguinte ao prazo final da interposição do recurso.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.



14. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de preços, que obedecerá ao modelo em documento complementar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

14.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS SUAS CARACTERÍSTICAS

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.1.1. Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

15.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.3. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

16. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

16.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de Registro de Preços.



16.2. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/ARP, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

17.2. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de RP.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os critérios de pagamento estão definidos na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS IMPUTADAS AO LICITANTE

20.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

20.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:



a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

20.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

21. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



21.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos, ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula 22.2.

d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

22. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

22.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

a) A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

d) O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

22.2. Dos Limites para Adesão

22.2.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item Edital:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes com a execução do objeto deste Edital serão por meio das Dotações Orçamentárias n.º:

Secretaria Municipal de Assistência Social

- 02.08.01 08.122.0010.2078 3.3.90.39.00 - ficha 687, fonte 1500/1720
- 02.08.01 08.122.0010.2190 3.3.90.39.00 - ficha 706, fonte 1500 e 1660
- 02.08.02 08.244.0010.2125 3.3.90.39 - ficha 762, fonte 1500 e 1660
- 02.08.02 08.244.0010.2218 3.3.90.39 - ficha 841, fonte 1660

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

- 02.06.01 12.122.0050.2040 3.3.90.39.00 - ficha 270, fonte 1500
- 02.06.02 12.361.0019.1188 3.3.90.39.00 - ficha 286, fonte 1573



- 02.06.02 12.361.0019.2045 3.3.90.39.00 - ficha 300, fonte 1500, 1550, 1551, 1569, 1571, 1573
- 02.06.05 12.365.0018.1100 3.3.90.39.00 - ficha 390, fonte 1500
- 02.06.05 12.365.0018.2042 3.3.90.39.00 - ficha 405, fonte 1500, 1550, 1551, 1569, 1573

Secretaria Municipal de Governo, Planej., Desen. Econômico, Turismo e Cultura

- 02.03.01 04.122.0004.2010 3.3.90.39.00 - ficha 71, fonte 1500, 1710, 1720
- 02.03.01 06.181.0009.2024 3.3.90.39.00 - ficha 98, fonte 1500
- 02.03.05 13.391.0023.2057 3.3.90.39.00 - ficha 165, fonte 1500

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

- 02.09.01.01.122.0004.2086.3.3.90.39.00 - ficha 955, fonte 1500.

Secretaria Municipal de Saúde

- 02.07.01 10.122.0015.2115 3.3.90.39.00 - ficha 471, fonte 1500
- 02.07.02 10.301.0057.1023 4.4.90.51.00 - ficha 493, fonte 1500/1621/1631/1706/1710
- 02.07.02 10.301.0057.2173 3.3.90.39.00 - ficha 509, fonte 1500 /1600 /1621/ 1635/ 1706/ 1710/ 1720
- 02.07.02 10.302.0058.2229 3.3.90.39.00 - ficha 539, fontes 1500 /1635 / 1720
- 02.07.02 10.302.0058.2231 3.3.90.39.00 - ficha 579, fontes 1500 / 1621
- 02.07.02 10.302.0058.2249 3.3.90.39.00 - ficha 618, fontes 1706 / 1710

do orçamento do Município de Santana do Paraíso e pela que vier a substituí-la.

24. DO REAJUSTAMENTO, DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO, DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

24.1. As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

24.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24.3. As condições de cancelamento do registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. É facultado a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



29.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

29.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

29.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

29.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

29.6. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

29.7. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.8. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

29.9. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 9h às 18h ou pelo telefone (31)3251-7502 e e-mail: licita.santanadoparaíso@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico (www.ammlicita.org.br).

29.10. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico (www.ammlicita.org.br) ou www.santanadoparaíso.mg.gov.br.

29.11. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.



29.12. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

29.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

29.14. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

29.15. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

29.17. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

29.18. Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III - Planilha de Preços da Administração com BDI;
- d) Anexo IV - MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DE BDI;
- e) Anexo V - Modelo de Planilha de Composição de Custos;



f) Anexo VI - Modelo de declaração com indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

g) Anexo VII - Atestado de visita técnica;

h) Anexo VIII - Modelo de declaração de conhecimento das condições dos locais onde serão realizadas as obras/serviços;

g) Anexo IX - Minuta da ARP;

e) Anexo X - Minuta do Contrato.

Santana do Paraíso/MG, 09 de dezembro de 2025.

Daniel Guimarães Alves
Equipe de Apoio

Ana Paula Bitencourt
Secretária Municipal de Assistência Social

Janice Alves da Silva
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Paula Silva Araújo Cunha
Secretária Municipal de Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico,
Turismo e Cultura

Gilberto Albertino Ramos
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Maria Aparecida Amarante Cunha Acipreste
Secretária Municipal de Saúde



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2025
ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecer consultoria e assessoria em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; para atendimento das demandas do Município de Santana do Paraíso/MG.

I. Descrição da Necessidade da Contratação

O Município de Santana do Paraíso/MG, por meio de suas Secretarias Municipais - especialmente as de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente; Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura; Assistência Social; Saúde; e Educação, Esporte e Lazer - enfrenta uma crescente demanda por serviços técnicos de engenharia e arquitetura de elevada complexidade, associados ao planejamento, execução e fiscalização de obras públicas essenciais ao desenvolvimento urbano e social do Município.

Nos últimos anos, observou-se um aumento significativo no volume e na diversidade de empreendimentos públicos, abrangendo desde a implantação e requalificação de unidades escolares, praças, unidades básicas de saúde, sistemas de drenagem e pavimentação, até projetos estruturantes de expansão urbana, construções de unidades escolares, unidades de saúde, obras de artes (pontes), entre outros.

Essas ações requerem projetos executivos completos, atualizados e compatibilizados entre as diversas disciplinas técnicas, bem como apoio técnico permanente durante as fases de licitação, execução e fiscalização contratual.

Entretanto, a estrutura técnica municipal apresenta limitações de pessoal e de capacidade operacional, insuficientes para atender à totalidade das demandas atuais e futuras. Soma-se a isso a exigência de conhecimentos especializados e atualizados, abrangendo desde a utilização de ferramentas avançadas de concepção e análise de projetos (como modelagem BIM e compatibilização digital) até o domínio de normativas técnicas complexas da ABNT, CONFEA/CAU, DNIT, DER-MG, SEINFRA e Caixa Econômica Federal.

A ausência de apoio técnico especializado tem potencial de gerar impactos negativos relevantes, tais como:



- Defasagem ou inconsistência técnica em projetos e orçamentos;
- Retrabalhos, atrasos e aditivos contratuais em obras públicas;
- Riscos de sobrepreço ou subdimensionamento de custos;
- Dificuldades na prestação de contas e no atendimento aos órgãos de controle externo (TCEMG, TCU, CAIXA e Ministério Público);
- Comprometimento da eficiência administrativa e da qualidade das entregas à população.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada se mostra estratégica e indispensável para garantir a continuidade e a qualidade das ações de infraestrutura pública. O serviço visa suprir lacunas técnicas, assegurar o cumprimento de normas legais e técnicas, e promover o uso eficiente dos recursos públicos, observando os princípios da planeação, eficiência, economicidade, publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

- A adoção dessa solução permitirá à Administração Municipal:
- Assegurar a elaboração, revisão e compatibilização de projetos técnicos com qualidade e precisão;
- Obter apoio técnico qualificado em processos licitatórios e execução contratual;
- Mitigar riscos de falhas e passivos técnicos;
- Aprimorar a gestão das obras públicas e o controle de resultados;
- Elevar o padrão técnico e estético das edificações e equipamentos públicos municipais.

II. Justificativa

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) justifica-se pela necessidade de planejar de forma estruturada e fundamentada a contratação de serviços técnicos especializados em engenharia e arquitetura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência e transparência, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 18, 20 e 26.

Considerando a complexidade técnica e o relevante impacto financeiro da futura contratação, torna-se imprescindível avaliar previamente a viabilidade, os riscos, as alternativas de execução e os resultados esperados, de modo a assegurar que a solução contratual proposta seja a mais vantajosa para a Administração.

O presente ETP foi elaborado com os seguintes propósitos:



- Demonstrar de forma clara e fundamentada a necessidade administrativa e técnica da contratação;
- Justificar a adoção da solução por meio de empresa especializada, diante das limitações estruturais do corpo técnico municipal;
- Subsidiar a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme previsto no art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- Promover a transparência e rastreabilidade das decisões relativas à contratação pública;
- Permitir o adequado gerenciamento de riscos e de custos, fortalecendo o controle interno e externo da Administração.

Assim, a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar constitui etapa essencial do planejamento da contratação, garantindo que o futuro procedimento licitatório ocorra com base em critérios técnicos sólidos, em conformidade com as normas legais e em atendimento ao interesse público municipal.

III. Objetivos

O objetivo deste ETP é estabelecer critérios que viabilize a empresa especializada para fornecer consultoria e assessoria em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; para atendimento das demandas do Município de Santana do Paraíso/MG, de forma eficiente, transparente e em conformidade com as legislações vigentes.

IV. Legislação Aplicável

1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O ETP atende especialmente ao disposto nos arts. 6º, inciso XX, e 18, §1º, que tratam da obrigatoriedade de estudos técnicos preliminares como etapa preparatória essencial ao planejamento da contratação;
2. Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, que trata do tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte;
3. Normas Técnicas da ABNT e demais regulamentos aplicáveis às atividades descritas no objeto, especialmente no que se refere à segurança do trabalho, iluminação pública, arborização urbana.



4. Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios estabelecidos no art. 37, caput, que regem a Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), aplicáveis a todos os atos do processo licitatório.

V. Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados devem atender aos padrões de qualidade necessários para garantir a consultoria e assessoria em serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura, envolvendo as atividades de planejamento, elaboração, detalhamento, correção e/ou revisão de projetos; prestação de serviço de assessoria técnica, apoio, supervisão e fiscalização de obras; para atendimento das demandas do Município de Santana do Paraíso/MG.

5.1. Modalidade de Licitação

A contratação será realizada por meio de Concorrência na forma eletrônica, conforme previsto na legislação vigente, possibilitando a aquisição dos itens de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária do município.

5.2. As empresas participantes do processo deverão apresentar para fins de qualificação técnica:

a) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente de pessoa jurídica e do responsável técnico, atualizada de acordo com última alteração contratual da empresa Licitante.

b) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL, que demonstre(m) capacidade da empresa na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado.

c) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL devidamente registrado(s) no CREA, acompanhando(s) de certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT (RES.CONFEA RESOLUÇÃO Nº 1.137, DE 31 DE MARÇO DE 2023), que demonstre(m) capacidade na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado.

d) Deverá ser comprovado para fins de contratação a apresentação do Profissional detentor do atestado de Capacidade Técnica Profissional, e possuir vínculo com a empresa, devendo ser comprovado em uma das seguintes formas:

- I. a cópia da carteira de trabalho (CTPS),
- II. contrato social do licitante, onde poderá comprovar que o RT é sócio da empresa
- III. contrato de prestação de serviço ou, ainda, de
- IV. declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.



e) Regularidade Fiscal e Documentação: Os fornecedores devem apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, bem como sua qualificação técnica e econômico-financeira;

É vedada a participação de empresas em Consórcio¹, qualquer que seja sua forma de constituição, tendo em vista que o objeto licitado é comum e não tem complexidades quanto à execução, não se vislumbrando nenhum benefício à Administração Pública com a participação de empresas consorciadas.

VI. Estimativas de Quantidades

As quantidades necessárias para o serviço a ser prestado, consta em um descritivo constante no Anexo A deste ETP.

VII. Levantamento de Mercado

Em resposta às necessidades identificadas neste estudo, a solução proposta exige a contratação de uma empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desejado.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais, com o intuito de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam atender de maneira mais eficiente às necessidades da municipalidade.

Foi elaborada planilha orçamentária, com base nas tabelas oficiais.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de Prefeitura Municipal se justifica pelo fato de que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas do ramo em licitações, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de empresas constituídas em consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de Consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de Consórcios. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de Consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de empresas constituídas sob a forma de Consórcio em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de empresas constituídas sob a forma de Consórcio, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



VIII. Estimativa do Valor da Contratação

O detalhamento das estimativas de custo, considerando mão de obra, materiais, equipamentos, e despesas administrativas, constam anexo a este Estudo.

IX. Descrição da Solução

A solução mais adequada é a contratação de empresa especializada com equipe técnica habilitada, capaz de prestar serviços continuados de consultoria e assessoria técnica.

O modelo de execução contratual recomendado é empreitada por preço global, com demanda sob solicitação da administração, conforme cronograma e necessidades específicas.

X. Vantagens da Contratação de uma Empresa Especializada:

A contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia e arquitetura proporciona ao Município ganhos significativos em eficiência, qualidade e economicidade.

A terceirização de atividades técnicas complexas permite acesso a profissionais altamente qualificados, tecnologias avançadas e metodologias atualizadas, reduzindo riscos e garantindo conformidade com as normas legais e técnicas.

Essa medida contribui para uma gestão pública mais moderna, transparente e orientada a resultados, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e a execução de obras e projetos com excelência técnica e segurança jurídica.

1. Vantagens Técnicas

- Alta qualificação profissional: empresas especializadas possuem equipes multidisciplinares com engenheiros, arquitetos, técnicos e consultores experientes, capacitados para lidar com demandas complexas.
- Atualização tecnológica: dominam ferramentas modernas de projeto e gestão, como BIM (Building Information Modeling), softwares de orçamentação, modelagem 3D e compatibilização técnica.
- Conformidade normativa: garantem que os projetos e serviços sigam as normas da ABNT, CAU, CONFEA, DNIT, FUNASA e outros órgãos de referência.
- Padronização e qualidade: promovem uniformidade nos documentos técnicos, reduzindo erros, retrabalhos e divergências entre disciplinas.

2. Vantagens Operacionais



- Agilidade na execução: empresas especializadas possuem estrutura pronta para atender rapidamente, evitando atrasos no cronograma de obras e projetos.
- Capacidade de atendimento simultâneo: conseguem gerir múltiplas demandas (projetos, fiscalizações, revisões) de forma organizada e paralela.
- Apoio técnico permanente: oferecem suporte contínuo à administração, auxiliando desde a fase de concepção até a fiscalização e entrega final.
- Transferência de conhecimento: contribuem para o aperfeiçoamento da equipe técnica municipal, com orientações e boas práticas de engenharia pública.

3. Vantagens Econômico-Financeiras

- Redução de custos indiretos: evita-se o aumento de despesa com pessoal, encargos trabalhistas e manutenção de equipes próprias sob o regime estatutário ou celetista.
- Prevenção de retrabalhos e aditivos: projetos bem elaborados reduzem o risco de erros que geram paralisações ou aumento de custo em obras.
- Melhoria na gestão de recursos públicos: promove o uso mais racional e eficiente do orçamento, alinhado aos princípios da economicidade e vantajosidade (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).
- Previsibilidade orçamentária: a contratação por preço global permite planejamento financeiro mais controlado e transparente.

4. Vantagens Jurídico-Administrativas

- Maior segurança jurídica: a empresa assume responsabilidade técnica formal (via ART ou RRT), resguardando a Administração de eventuais falhas.
- Apoio à conformidade legal: facilita o cumprimento de exigências de órgãos de controle (TCMG, TCU, CGU) e de convênios com entes federais.
- Transparência e rastreabilidade: o processo torna-se mais documentado e auditável, atendendo aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- Flexibilidade contratual: permite dimensionar o objeto e o escopo conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

5. Vantagens Estratégicas

- Gestão baseada em resultados: foco em desempenho técnico e cumprimento de metas estabelecidas no contrato.
- Melhoria da imagem institucional: reforça o compromisso do Município com a qualidade, eficiência e profissionalismo.
- Sustentabilidade e inovação: adoção de práticas construtivas sustentáveis e tecnologias modernas de planejamento urbano.
- Redução de passivos técnicos: minimiza falhas que poderiam gerar responsabilidades administrativas ou judiciais futuras.



XI. Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação

Nos termos do art. 23, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar, no âmbito do planejamento da contratação, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, com o objetivo de possibilitar a ampla participação de licitantes e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa.

No entanto, no presente caso, o parcelamento da contratação não se mostra viável nem vantajoso, pelos seguintes motivos técnicos, administrativos e operacionais:

1. Interdependência técnica das atividades – as ações de planejamento, elaboração, revisão e compatibilização de projetos, assessoria técnica, apoio à licitação, supervisão e fiscalização de obras são etapas integradas e complementares de um mesmo processo de engenharia e arquitetura, cuja execução demanda continuidade técnica e metodológica. O fracionamento dessas etapas entre diferentes prestadores comprometeria a coerência e a integração dos resultados.
2. Necessidade de uniformidade metodológica - a contratação de uma única empresa assegura padrões homogêneos de qualidade, metodologia e critérios técnicos, evitando divergências de interpretação, duplicidade de trabalho e incompatibilidades entre os produtos e relatórios técnicos.
3. Economia de escala e otimização de recursos - a execução unificada do objeto proporciona maior racionalização de custos, redução de despesas administrativas e melhor aproveitamento da estrutura técnica e de apoio contratual.
4. Gestão contratual mais eficiente - a contratação de um único fornecedor simplifica a gestão, fiscalização e controle dos serviços, reduzindo riscos de sobreposição de responsabilidades, atrasos e conflitos de escopo entre diferentes contratadas.
5. Caráter estratégico e especializado da prestação – os serviços a serem executados exigem coordenação técnica multidisciplinar e integração contínua entre projetos, orçamentos, análises e fiscalizações. Essa integração seria tecnicamente inviável com a divisão do objeto em lotes distintos.

Dessa forma, a contratação global se revela a solução técnica e economicamente mais adequada, assegurando a coerência, qualidade, eficiência e economicidade dos resultados esperados, conforme os princípios da planeação, eficiência e vantajosidade previstos nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

XII. Resultados Pretendidos

Pretende-se selecionar e celebrar contrato com empresa idônea, detentora de expertise e experiência profissional no ramo referente ao objeto deste estudo, obtendo-se assim a disponibilização de mão de obra capacitada e com habilidades



distintas, além do fornecimento de equipamentos, ferramental, insumos, materiais necessários para a execução dos serviços.

Em resumo, os resultados pretendidos para a contratação em questão incluem garantir a disponibilidade, qualidade, preço competitivo, conformidade legal, cumprimento de prazos e redução de riscos. Esses objetivos visam assegurar o sucesso das atividades relacionadas as demandas ligadas ao objeto a ser licitado.

- Melhoria na qualidade técnica dos projetos e obras municipais;
- Maior controle e transparência na execução contratual;
- Otimização dos recursos públicos;
- Redução de falhas, retrabalhos e paralisações de obras;
- Fortalecimento da capacidade técnica da administração municipal.

XIII. Providências Prévias

Treinamento de servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato será conduzido previamente à celebração do Contrato.

XIV. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatadas ou interdependente para este contrato.

XV. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

Possíveis Impactos Ambientais:

Embora a contratação proposta se refira a serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, é possível identificar impactos ambientais diretos e indiretos decorrentes da execução dos projetos e obras que serão elaborados, revisados ou fiscalizados sob responsabilidade da empresa contratada.

Os principais impactos potenciais são:

Tipo de Impacto	Descrição	Nível de Relevância
Geração de resíduos sólidos	Produção de resíduos de papel, plásticos e materiais gráficos decorrentes da elaboração de projetos e relatórios.	Baixo
Consumo de energia e recursos naturais	Uso de energia elétrica, água e materiais durante atividades de campo, vistorias e reuniões presenciais.	Baixo
Deslocamentos e emissões atmosféricas	Deslocamentos de equipes técnicas para visitas, medições e fiscalizações de obras, gerando emissões de CO ₂ e consumo de combustíveis fósseis.	Médio



Tipo de Impacto	Descrição	Nível de Relevância
Impactos indiretos decorrentes dos projetos	As soluções de engenharia e arquitetura elaboradas poderão influenciar impactos ambientais de futuras obras (supressão vegetal, movimentação de solo, drenagem, etc.).	Alto (indireto)

Ações Mitigadoras

Para minimizar os impactos ambientais identificados, a Administração Municipal e a empresa contratada deverão adotar as seguintes medidas preventivas e mitigadoras:

1. Gestão sustentável de documentos e resíduos:

- Priorizar o uso de documentos digitais, reduzindo impressões físicas;
- Implementar política de descarte seletivo e destinação adequada de resíduos de escritório;
- Utilizar papel reciclado ou certificado quando necessário.

2. Eficiência energética e racionalização de recursos:

- Incentivar o uso de equipamentos e veículos eficientes e a adoção de reuniões virtuais sempre que possível;
- Monitorar o consumo de energia e água nos espaços utilizados pela equipe técnica;
- Promover o uso de fontes renováveis quando disponíveis.

3. Mobilidade sustentável:

- Planejar deslocamentos de campo de forma otimizada, reduzindo o número de viagens;
- Incentivar o uso de caronas institucionais, transporte coletivo ou veículos de baixo impacto ambiental;
- Compensar emissões de CO₂ por meio de programas de neutralização ou plantio de árvores.

4. Responsabilidade ambiental nos projetos e fiscalizações:

- Inserir critérios de sustentabilidade nos projetos de engenharia e arquitetura, tais como:

a) Aproveitamento de águas pluviais;



b) Eficiência energética (iluminação natural, ventilação cruzada, uso de painéis solares);

c) Uso de materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental;

d) Adoção de soluções de drenagem sustentável (SUDS) e manejo adequado de resíduos de construção;

- Avaliar previamente os impactos ambientais de cada obra projetada e propor medidas de mitigação nos estudos e relatórios técnicos.

5. Educação e sensibilização ambiental:

- Promover treinamentos e orientações às equipes técnicas e servidores públicos sobre boas práticas ambientais;
- Estimular a responsabilidade socioambiental como critério de desempenho contratual.

Resultados Esperados

A adoção dessas medidas mitigadoras contribuirá para:

- Redução dos impactos ambientais associados à execução dos serviços;
- Integração dos princípios da sustentabilidade e eficiência previstos no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021;
- Fomento à gestão pública sustentável;
- Melhoria da qualidade ambiental dos empreendimentos públicos municipais.

XVI. Posicionamento Conclusivo

Diante do exposto, recomenda-se a contratação de empresa especializada para prestar serviços de consultoria e assessoria técnica em Engenharia e Arquitetura, conforme a Lei nº 14.133/2021, de forma a atender às demandas do Município de Santana do Paraíso/MG, garantindo economicidade, eficiência e segurança técnica às obras públicas.

DESPACHO:

() Não acolho a solução proposta determino o refazimento do ETP.

(x) Acolho a solução proposta e determino a elaboração do TR e pesquisa de mercado.

Carlito Francisco da Silva
Engenheiro Civil



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2025
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. OBJETO:

É objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual serviços de engenharia nas atividades de apoio ao gerenciamento, fiscalização e serviços complementares necessários, entre outros, ao acompanhamento de obras públicas; fiscalizações de obras; medições de obras; execução de projetos e/ou revisão de projetos; assessoria técnica especializada, apoio à supervisão das obras e fazer cumprir os contratos firmados entre o Município e as empresas contratadas para execução das obras, em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, mediante a programação dos serviços e conforme ordem de serviços do município, consoante as seguintes especificações:

1.1.1. Apoio técnico à fiscalização de obras;

1.1.2. Serviços de elaboração de projetos e/ou relatórios técnicos;

1.2. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1. A forma de execução será indireta, pelo regime de Sistema de Registro de Preços - Empreitada Por Preços Unitários do tipo Menor Preço Global, sendo em um único lote. Quanto ao critério definido de julgamento da licitação por lote único, verifica-se que a divisão por lotes afetaria a dinâmica que se pretende alcançar na prestação dos serviços a serem contratados, sob a justificativa de que a execução poderia comprometer com os cronogramas diferenciados de diversos prestadores, além de descentralizar responsabilidades por eventuais danos, não podendo utilizar os mesmos itens com preços e fornecedores diferentes para execução de serviços iguais, e serão utilizados todos os itens específicos da planilha para cada tipo de serviços, ou seja um mesmo item utiliza-se em vários serviços do objeto contratado, portanto, a real necessidade da junção destes serviços, de naturezas semelhantes.

1.2.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no artigo 106 da Lei nº 14.133/21, e no caso de serviços de natureza contínua o contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no artigo 106 da Lei nº 14.133/21, sendo o contrato e as prorrogações terão garantia contratual de 5% (cinco por cento) dos respectivos



valores, e a quantidade para prorrogação deverá ser apenas aquelas constantes do contrato primitivo e não o total da Ata de Registro de Preços, podendo este contrato, conforme necessidade da Administração sofrer acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme está previsto no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

1.2.3. O empenho deverá ser renovado a cada exercício.

1.2.4. A vantajosidade econômica da contratação deverá ser atestada a cada exercício pelo gestor do contrato.

1.2.5. Caso o contrato se torne desvantajoso, poderá ser procedida sua extinção, sem ônus, pelo gestor do contrato, nos termos do art. 106, inciso III e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

A contratação de empresa especializada para apoio técnico ao gerenciamento, fiscalização, supervisão e acompanhamento de obras públicas, bem como para elaboração, atualização e revisão de projetos, é essencial para assegurar que os empreendimentos municipais sejam executados com qualidade, eficiência, conformidade técnica e plena observância às normas da engenharia e da legislação vigente.

O Município enfrenta, nos últimos anos, aumento significativo na quantidade, diversidade e complexidade das obras públicas, abrangendo pavimentação, edificações, reformas, ampliação de equipamentos públicos, drenagem, iluminação e urbanização. A execução dessas obras exige um sistema de controle técnico permanente, composto por análises e verificações que garantam o cumprimento dos projetos, especificações, cronogramas e contratos firmados.

Contudo, o corpo técnico próprio da Administração é insuficiente, tanto em número de profissionais quanto em especialidades específicas. A ausência de equipe adequada compromete diretamente a capacidade de gestão contratual e fiscalização das obras, aumentando riscos referentes a falhas construtivas, medições irregulares, atrasos, incompatibilidades de projetos, custos adicionais, baixa qualidade dos serviços e eventuais prejuízos materiais e jurídicos ao Município, além de expor os gestores e fiscais ao risco de responsabilização perante órgãos de controle.

Nesse contexto, destaca-se também a imprescindibilidade da elaboração, revisão e atualização de projetos de engenharia. Projetos insuficientes ou com falhas costumam gerar aditivos, retrabalhos, paralisações e custos adicionais, além de dificultar a captação e a correta aplicação de recursos oriundos de convênios, operações de crédito, emendas parlamentares e transferências voluntárias. Assim, a disponibilização de equipe especializada possibilitará a elaboração de projetos completos, compatibilizados e alinhados às normas técnicas (ABNT, NBRs, legislação



de acessibilidade, instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, normas ambientais, entre outras), além da atualização de projetos antigos e correção de falhas identificadas.

A elaboração de projetos demanda profissionais habilitados em múltiplas disciplinas (engenharia civil, elétrica, hidráulica, ambiental, arquitetura, topografia, estruturas etc.) e softwares específicos de cálculo e modelagem, cujo domínio e aquisição envolvem custos elevados. A manutenção de uma equipe multidisciplinar desse porte no quadro permanente da Administração é financeiramente inviável, visto que a demanda municipal para determinados tipos de projeto ocorre de forma intermitente, variando conforme o volume de obras planejadas. Por isso, a contratação sob demanda, conforme necessidade real, é a solução que apresenta melhor relação custo-benefício, eficiência e economicidade.

A contratação via Sistema de Registro de Preços é igualmente justificada, pois permite a utilização dos serviços apenas quando necessários, garantindo flexibilidade diante da natureza variável e imprevisível das demandas de obras públicas. O SRP possibilita maior racionalização dos recursos públicos, evita contratações subutilizadas e conduz a uma gestão mais equilibrada e planejada das necessidades técnicas do Município.

A disponibilização dos serviços especializados proporcionará:

- suporte qualificado à tomada de decisão dos gestores;
- fiscalizações mais precisas, contínuas e tecnicamente adequadas;
- maior controle do cronograma físico-financeiro;
- aumento da qualidade das obras públicas;
- mitigação de riscos construtivos e jurídicos;
- redução de aditivos desnecessários;
- maior segurança técnica aos fiscais do contrato;
- elevação do padrão de planejamento por meio de projetos completos, compatibilizados e atualizados.

Além disso, atende-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento adequado da contratação, à gestão de riscos, à governança das contratações públicas e ao dever de fiscalização eficiente, contribuindo para o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, segurança jurídica, transparência e interesse público.

Diante do exposto, a contratação mostra-se imprescindível, estratégica e plenamente justificável, garantindo a adequada elaboração dos projetos e posterior execução das obras públicas, o fortalecimento da gestão contratual e o aperfeiçoamento do planejamento municipal por meio de projetos tecnicamente qualificados e atualizados,



promovendo maior eficiência, qualidade e segurança na aplicação dos recursos públicos.

1.4. DESCRIÇÃO DO PROJETO, IMPACTOS AMBIENTAIS E ALTERAÇÕES:

1.4.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Os serviços, no que tange aos serviços comuns de engenharia, consiste no apoio técnico, para análise e adequação de projetos de engenharia, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obras, compreendendo fornecimento de pessoal técnico qualificado, emissão de relatórios mensais das atividades realizadas, elaboração da medição dos serviços executados, entre outros.

O objeto prevê fornecimento de serviço técnico através de pessoal qualificado e apoio administrativo para suporte às Secretarias Municipais, para execução das atividades. Portanto, incluindo-se não só o gerenciamento dos serviços e obras de engenharia, mas também das atividades de todo e qualquer serviço de consultoria que se fizerem necessários.

As atividades dos serviços de consultoria desta contratação para a gestão dos empreendimentos, contemplam as seguintes atribuições:

a) Controle Gerencial de Obras baseado em informações colhidas em campo, através de serviços de apoio técnico, a saber:

- Monitoramento de Obras para cumprimento das metas e prazos estabelecidos, com controle gerencial, financeiro e administrativo.
- Gestão e monitoramento de projetos;
- Execução de projetos;
- Acompanhamento da execução das obras.

b) Apoio Técnico aos Processos;

c) Laudos de Consultoria;

d) Elaboração de projetos/revisão de projetos: A empresa Contratada deverá disponibilizar equipes tecnicamente capacitadas para atender as eventuais correções e/ou ajustes do projeto de forma a não comprometer o cronograma estabelecido para a obra;

e) Acompanhamento e fiscalização da execução da obra de acordo com os projetos de engenharia, as Normas Técnicas, Instruções e Especificações Técnicas estabelecidas pelo projeto.

1.4.2. MEIO AMBIENTE



Os impactos ambientais e ações mitigadoras estão plenamente descritos no ETP.

1.4.3. ALTERAÇÕES

O Município poderá, se julgar necessário, efetuar alterações nas especificações técnicas e projetos, efetuando redução ou ampliação dos itens do objeto deste ajuste, dentro das leis. Ocorrendo as alterações de que trata a cláusula anterior, a licitante vencedora deverá submeter à prévia aprovação do Município quanto ao orçamento referente aos acréscimos ou decréscimos de serviços, contemplando os preços unitários cotados em sua proposta apresentada na licitação ou, se inexistentes estes, os praticados no mercado naquele momento e deflacionados para o mês de sua proposta, de acordo com os índices setoriais praticados pelo município, e com o desconto da licitante dado em sua proposta mediante composição de custo.

2. ESPECIFICAÇÕES E MEDIÇÃO E PAGAMENTO

2.1. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, GERENCIAMENTO DE CONTRATO/CONVÊNIOS E ARQUIVO TÉCNICO

2.1.1. ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE PÚBLICAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

2.1.1.1. ESPECIFICAÇÃO

A Contratada deverá disponibilizar um Coordenador Geral do Contrato, sendo o mesmo Engenheiro ou Arquiteto. Profissional, devidamente habilitado, com experiência profissional em gerenciamento e fiscalização de obras públicas no mínimo 10 anos de experiência, para coordenar todas as ações técnicas, administrativas e de apoio ao controle da execução contratual, atendendo todos os requisitos do convênio.

2.1.1.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.1.2. ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

2.1.2.1. ESPECIFICAÇÃO



Consultoria na execução dos Convênios e Contratos; Apoio Técnico na Elaboração e atualização de Projetos Básicos, Executivos e Complementares; e Gerenciamento das Obras e Serviços Prestados.

2.1.2.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.1.3. AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

2.1.3.1. ESPECIFICAÇÃO

- Formação mínima em curso técnico de nível médio;
- Experiência profissional mínima comprovada de 01 ano na atividade administrativo de escritórios.

2.1.3.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.1.4. AUXILIAR TÉCNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARE

2.1.4.1. ESPECIFICAÇÃO

Será requerido Técnico de Edificações profissional com curso técnico profissionalizante, que atuará no suporte às atividades atribuídas à equipe técnica contratada. Experiência profissional mínima comprovada de 01 ano.

2.1.4.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.1.5. LOCAÇÃO VEÍCULO POPULAR MOTOR 1.0 C/ AR E SEGURO

2.1.5.1. ESPECIFICAÇÃO

Com bagageiro externo de teto para locomoção e transporte da equipe e dos equipamentos, com no máximo 03 (três) anos de uso (considerar sempre como base



o ano vigente do contrato e não como base a data de assinatura do contrato) incluso combustível, sem motorista, com seguro total e manutenções periódicas.

Os veículos deverão ser devidamente equipados conforme especificações exigidas pelo DETRAN / CONTRAN., sendo que o faturamento dos serviços se dará após o início da prestação dos serviços e não na data de assinatura do contrato.

O(s) veículo(s) deverá ser entregue em perfeitas condições de utilização, isto é, devidamente limpo e higienizado na parte interna e externa com a inspeção básica de manutenção efetuada, podendo ficar estacionados nas instalações do Município ou da licitante vencedora de acordo com a determinação da fiscalização.

Todas as despesas decorrentes da operação e manutenção do(s) veículo(s) e equipamentos, tais como: lubrificação, desgastes devido ao uso, etc., serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora que deverá programar a escala de manutenção preventiva / corretiva, de forma que não atrapalhe a prestação do serviço contratado.

A licitante vencedora deverá responsabilizar por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas à manutenção, impostos, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados.

A licitante vencedora deverá efetuar todas as revisões, manutenções preventivas e corretivas por desgastes naturais de peças e componentes, conforme especificação técnica constante do manual do fabricante do veículo (mão de obra e peças) inclusive no que diz respeito à troca de óleos lubrificantes, fluídos, filtros, baterias e lâmpadas, realização de pequenos reparos, etc.

Considerando que a condução de veículos leves será de responsabilidade da licitante vencedora, em caso de sinistro, a franquia do seguro será de responsabilidade da licitante vencedora.

A licitante vencedora responsável por todas as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito.

A licitante vencedora deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução do veículo locado e da franquia do seguro em caso de sinistro.

A licitante vencedora responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes das infrações.



A licitante vencedora se responsabilizará pela contratação de seguro dos veículos com cobertura contra danos materiais e pessoais ocasionados a terceiros, já incluída no valor mensal da locação, de no mínimo:

Contratar apólice de seguros contra terceiros incluindo os danos materiais, corporais, morais e também para os ocupantes do veículo com as seguintes coberturas mínimas:

Danos Materiais a Terceiros - R\$50.000,00;

A licitante vencedora disponibilizará veículos reserva com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, em número suficiente para comportar eventuais substituições por indisponibilidade (incluídas as movimentações para manutenções e revisões), de modo a garantir a continuidade do serviço;

A condução e o abastecimento dos veículos leves é responsabilidade da licitante vencedora.

2.1.5.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.1.6. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO COORDENADOR

2.1.6.1. ESPECIFICAÇÃO

A contratada deverá apresentar até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao período relatado, Relatório Técnico de acompanhamento técnico e administrativo coordenador com informações sobre o andamento dos serviços que estão sendo realizados, registro da utilização da Equipe Técnica, veículos e diárias no mês e o acumulado desde o início dos serviços.

2.1.6.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.1.7. RELATÓRIO TÉCNICO DE CONSULTORIA PARA PROJETOS OU OBRAS

2.1.7.1. ESPECIFICAÇÃO



O relatório de consultoria para obras deverá ser elaborado conforme demanda específica e deverá conter as informações detalhadas das ações desenvolvidas no período da medição. Deverão ser relatados os relatórios, laudos e/ou projetos, suas respectivas fases desenvolvidas, indicando a evolução dos itens avaliados bem como a tendência futura através da análise dos aspectos encontrados.

2.1.7.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.1.8. RELATÓRIO GERENCIAL

2.1.8.1. ESPECIFICAÇÃO

Relatório Gerencial deverá preparar Relatório de Acompanhamento dos Convênios, contendo a descrição das ações desenvolvidas no período.

2.1.8.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.1.8.3. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS:

Os relatórios referentes às atividades a serem realizadas pela Contratada deverão conter, no que couber, as informações descritas abaixo:

- a. Título e subtítulo;
- b. Índice;
- c. Identificação do contrato;
- d. Recursos mobilizados;
- e. Caracterização das atividades;
- f. Caracterização dos empreendimentos;
- g. Acompanhamento, monitoramento e controle dos empreendimentos;
- h. Situação da implantação dos empreendimentos;
- i. Informações de não conformidades;
- j. Declaração de participação das atividades no período;
- k. Conclusões e recomendações;
- l. ART e/ou RRT do profissional junto à entidade profissional competente;
- m. Anexos.



Em relação à identificação do contrato, o relatório deverá apresentar, dentre outros, os seguintes dados:

1. Número, periodicidade e objetivo do relatório (por exemplo: 1º relatório de acompanhamento de atividades);
2. Mês e ano das atividades a que se refere o relatório;
3. Processo administrativo (número);
4. Edital (número e objeto) – publicação, número do contrato, vigência;
5. Prazo de execução, valor e caução;
6. Escopo dos serviços de supervisão contratados - detalhamento do objeto do contrato, com descrição sucinta dos serviços;
7. Apostila de reajustamento (quando houver) com valor e caução;
8. Aditivos (quando houver);
9. Em relação aos recursos mobilizados, o relatório deverá apresentar:
 - 9.1. Recursos humanos: relação dos profissionais alocados no(s) contrato(s) naquele período, especificando: nome; formação; função/participação no contrato e indicar a que serviço está vinculado (nível funcional na supervisão).
 - 9.2. Recursos materiais: a empresa deverá apresentar a relação completa dos materiais, software, licenças, elementos de multimídia, dentre outros, alocados no contrato. A descrição dos recursos materiais pode ser apresentada em planilhas, também de forma separada. A empresa deverá apresentar a relação completa dos equipamentos de apoio alocados no contrato, tais como: câmeras fotográficas, computadores, impressoras, tablet, dentre outros.
10. Em relação à caracterização dos empreendimentos, o relatório deverá apresentar:
 - 10.1. Identificação do(s) contrato(s) e respectiva(s) construtora(s)/projetista(s);
 - 10.2. Situação da(s) obra(s) com mapa(s) de localização Georreferenciado(s).
11. Em relação ao acompanhamento, monitoramento e controle dos empreendimentos, o relatório deverá apresentar, devidamente detalhados por contrato e acumulados:



11.1. Tabelas de valores previstos e realizados, curva “S” e curva de “Gauss”, valores estimados e realizados, mensais e acumulados, controles físicos e financeiros, acompanhamento da execução orçamentária e cronograma físico de acompanhamento - previsto x realizado.

12. O relatório deverá apresentar o item “Declarações de Participação nas Atividades do Período” contendo declaração de participação de todos os profissionais envolvidos nas atividades do período a que se refere o relatório, inclusive dos consultores, descrevendo a atividade desenvolvida, indicação do serviço prestado ou produto elaborado, período ou horas trabalhadas e local de execução dos serviços.

13. O relatório deverá apresentar o item “Informes de Não Conformidades”, com Informe de Não Conformidade de Cronograma e Informe de Não Conformidade Qualitativa das empresas contratadas pela Administração Públicas para execução das obras/projetos da Diretoria de Edificações.

14. Em relação à Conclusões e Recomendações, o relatório deverá destacar os principais resultados obtidos no período e recomendações para o próximo relatório, detalhando com clareza as providências, medidas e encaminhamentos sugeridos a serem demandados pela fiscalização junto aos órgãos públicos intervenientes, término de convênios, paralisações de atividades ou execução de programas, vencimento de licenças, reincidências ou não conformidades persistentes, dentre outros itens, que ensejam a tomada de decisão imediata.

15. O relatório deverá apresentar o item “Anexos” com, pelo menos:

- a. Cópias de documentos produzidos no período;
- b. Cartas, ofícios, atas e outros;
- c. Ordens de Serviço iniciais, de paralização e de reinício, se for o caso, e/ou autorizações para execução de serviços por demanda, elaboração de relatórios técnicos e/ou projetos, realização de levantamentos, inspeções e eventuais retificações ou renovações, notificações emitidas com registro fotográfico e as devidas assinaturas.

16. O relatório deverá apresentar fotos, figuras e ilustrações. As fotos poderão ser apresentadas ao longo do relatório ou em separado, sempre com a descrição da imagem, data e referência. Devem-se salvar as imagens individualmente, em arquivo digital jpg e em alta resolução.

2.2. SERVIÇOS DE APOIO FISCALIZAÇÃO DE OBRA

2.2.1. ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

2.2.1.1. ESPECIFICAÇÃO



Deve ser apresentado atestado de capacidade técnica dos(as) Engenheiros(as) Civis Especialistas em Obras de Edificações e infraestrutura viária, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, registrada no CREA, atestando ao menos 2 (dois) anos de experiência em quaisquer das atividades abaixo e que este(a) executou serviços semelhantes em tecnológica e operacional, para ao menos 2 (duas) das atividades abaixo:

- Elaboração de fiscalização de projetos, de obras civis e infraestrutura viária. Assessoramento, fiscalização de implantação, melhoramentos ou ampliação de obras infraestrutura viária;
- Domínio pleno do pacote Office e das ferramentas vinculadas ao Outlook, tais como Teams, Planner, SharePoint e OneDrive.

2.2.1.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.2.2. ENGENHEIRO CIVIL CORDENADOR

2.2.2.1. ESPECIFICAÇÃO

Engenheiro(a)s Civis Especialistas em obras civis e infraestrutura, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, registrada no CREA, atestando ao menos 5 (cinco) anos de experiência em quaisquer das atividades abaixo e que este(a) executaram serviços semelhantes em complexidade tecnológica e operacional do objeto licitado, para ao menos 2 (duas) das atividades abaixo:

- Elaboração análise e fiscalização de projetos e de obras, assessoramento em fiscalização de implantação, melhoramentos ou ampliação de obras civis e infraestrutura.
- Supervisão e/ou fiscalização de serviços de manutenção, reparo e conservação especial de pavimentos e/ou de obras de arte especiais.
- Domínio pleno do pacote Office e das ferramentas vinculadas ao Outlook, tais como Teams, Planner, SharePoint e OneDrive.

2.2.2.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.2.3. ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

2.2.3.1. ESPECIFICAÇÃO

Deve ser apresentado atestado de capacidade técnica dos(as) Engenheiros(as) Civis Especialistas em Obras de Edificações, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, registrada no CREA, atestando ao menos 5 (cinco) anos de experiência em quaisquer das atividades abaixo e que este (a) executou serviços semelhantes em tecnológica e operacional, para ao menos 2 (duas) das atividades abaixo:

- Elaboração de fiscalização de projetos, de obras civis e infraestrutura Assessoramento, fiscalização de implantação, melhoramentos ou ampliação de obras infraestrutura;
- Domínio pleno do pacote Office e das ferramentas vinculadas ao Outlook, tais como Teams, Planner, SharePoint e OneDrive.

2.2.3.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.2.4. ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR - 04 HORAS

2.2.4.1. ESPECIFICAÇÃO

Estar cursando a partir do 6º semestre de Engenharia Civil - Conhecimentos intermediários a avançados de Excel - Entendimento da ferramenta AutoCad ou Sketchup - Proatividade - Comunicação - Planejamento e Organização.

2.2.4.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual.

2.2.5. LOCAÇÃO VEÍCULO POPULAR MOTOR 1.0 C/ AR E SEGURO



Idem ao Item com a mesma descrição

2.2.6. LOCAÇÃO VEÍCULO POPULAR MOTOR 1.0 C/ AR E SEGURO

Idem ao Item com a mesma descrição

2.2.7. IMÓVEL E MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO

Escritório de prestação dos serviços - A licitante vencedora deverá manter escritório para equipe técnica, inclusive mobiliário, equipamentos e serviços essenciais ao desenvolvimento da prestação dos serviços contratados.

O escritório deverá ser equipado com o mínimo dos seguintes móveis/equipamentos e nas quantidades indicadas no quadro abaixo, sendo o seu atendimento integral, condicionante para pagamento mensal.

ITENS OBRIGATÓRIOS DO ESCRITÓRIO		
DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
Mesa para escritório conjunto "L" (1,60X60)	Un	10,00
Cadeira giratória com braço para mesa de escritório	Un	10,00
Cadeira p/ Recepção e Visita	Un	10,00
Armário estante profundidade 50cm	Un	8,00
Poltronas em tubos 02 lugares (visita)	Un	2,00
Estante de aço chapa 22 (1,98x92x45)	Un	6,00
Arquivo de aço 4 gavetas- profundidade 70 cm	Un	6,00
Mesa redonda para reunião Diâmetro 110 cm	Un	3,00
Refrigerador compacto 122 litros Eletrolux ou similar	Un	1,00
Micro-ondas pequeno	Un	1,00
Fogão equipado com botijão de gás, com 04 bocas e forno	Un	1,00
Sistema de Ar condicionado individual ou conjunto com capacidade total de 60.000 BTUs	Cj	1,00
Impressora multifuncional (impressora, copiadora, scanner) para impressões nos tamanhos A4 e A3. Equipamento para uso em rede, com resolução gráfica compatível com impressões gráficas de alta precisão.	Un	1,00
Computadores, dentro das especificações 7.A. ou 7.B deste termo de referência.	Un	10,00

Os profissionais terão à sua disposição, fornecidos pela licitante vencedora, os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções tais como trena de fibra com comprimento de 50,00 metros e largura de 13mm com punho e manivela longa e botão giratório para rebobinamento, trena de bolso comprimento de 5,0 metros, pranchetas, formulários, calculadora, lapiseira, caneta, máquinas fotográficas digitais, termômetro para medir temperatura do asfalto, anéis para densidade "in situ" (quando não for solicitado laboratório de campo para asfalto),



peneiras para controle de granulometria dos solos recebidos nas obras (quando solicitado), e outros utensílios similares que se fizerem necessários.

Suprimentos de Informática - Serão de responsabilidade da licitante vencedora os gastos com toner, cartuchos e manutenção sempre que necessário e solicitado pela supervisão. Para os casos das manutenções nos equipamentos, onde exceder por mais de 01 dia de trabalho, substituir imediatamente o equipamento.

Deverá ser considerados gastos com água, energia elétrica, telefone excedente, condomínio se necessário, impostos, material de limpeza/cozinha/banheiro, e etc.

Material para Escritório e serviços gráficos específicos, como: papel, grampos, grampeadores, clips, pastas, canetas, lápis e etc., e eventuais requisições de serviços gráficos específicos junto a copiadoras serão de responsabilidade da contratada.

2.2.8. TÉCNICO DE EDIFICACOES COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Idem ao Item com a mesma descrição

2.2.9. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

Idem ao Item com a mesma descrição

2.2.10. LABORATÓRIO ASFALTO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.2.11. LABORATÓRIO DE SOLOS

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.2.12. LABORATÓRIO CONCRETO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando os preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro contratual

2.2.13. ESPECIFICAÇÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO

Os serviços de fiscalização deverão ser executados pela licitante contratada, por intermédio de profissional de acordo com a especificação de cada item de serviço fiscalização.

Os trabalhos de controle e fiscalização das Obras, consistirão de suprimento de pessoal qualificado e recursos materiais, visando gerenciar os serviços contratados pelo município, no tocante a especificações, prazos, qualidade e preços.

Desenvolver-se-ão sempre em regime de subordinação e estrita colaboração com o município, tal apoio será efetuado sempre que for solicitado e/ou quando não tiver condições de desenvolver o serviço com sua própria equipe ou dependendo da situação, atender parcialmente para a complementação no tocante a veículos, pessoal e instalações.

As diretrizes a serem cumpridas, compreendem as seguintes ações:

1. Dotar o município de suficientes, corretas e tempestivas informações sobre as obras, particularmente nos seguintes aspectos:

- Qualidade dos serviços de campo, inclusive obediência ao projeto de engenharia;
- Obediência aos dispositivos contratuais, inclusive os da proposta de preços;
- Cumprimento dos prazos e metas contratuais ou aquelas estabelecidas pela Fiscalização;
- Avaliação do desempenho da estrutura da Licitante na execução do contrato;
- Controle dos quantitativos dos serviços executados para fins de elaboração das medições.

2. Executar diretamente serviços, compreendendo:

- Esclarecimentos à Licitante quanto ao projeto de engenharia;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, supervisionando os serviços executados, a exploração de empréstimo e pedreiras;
- Liberação de cada etapa da obra;



- Solução de problemas construtivos imprevistos surgidos, com relato ao município;
- Acompanhamento e/ou execução de ensaios tecnológicos, estabelecendo padrões para verificação daqueles realizados pela Licitante;
- Acompanhamento da execução e verificação dos levantamentos feitos pela Licitante para elaboração da medição.

3. As tarefas pertinentes ao presente escopo encontram-se caracterizadas a seguir:

- Analisar o projeto, as condicionantes ambientais e outros documentos relativos à obra a ser supervisionada, com o objetivo de se inteirar de suas características técnicas, das soluções de projeto e das condicionantes ambientais e outros aspectos particulares da obra;
- Assessorar a análise do detalhamento dos projetos de Engenharia, quanto à suficiência documental, coerência interna, obediência aos projetos básicos, conformidade com a contratação e atendimento aos padrões de projeto do município, de modo especial os projetos executivos de obras, a serem elaborados pela Licitante;
- Verificar o cronograma de execução da obra constante do projeto e, se for o caso, efetuar a sua readequação em conjunto com a Licitante e a Fiscalização;
- Verificar o levantamento de interferências nas obras e examinar o projeto de remanejamento;
- Verificar a implementação da sinalização para a execução das obras, bem como a sua operação de acordo com a orientação da Fiscalização;
- Avaliar os projetos de desvios e de remanejamento de tráfego;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, de modo a efetuar o controle físico-financeiro da obra;
- Verificar a qualidade dos materiais e dos processos construtivos das obras;
- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais da Licitante, informando, oportunamente, ao município de e eventuais desvios;
- Efetuar, em modelo específico do município, as medições mensais das obras a serem executadas pela Licitante, para juntamente com os elementos e dados de campo, submeter à aprovação do município;



- Liberar, em obediência às prescrições das normas e especificações em vigor, a execução das etapas seguintes dos trabalhos;
 - Suspende a continuidade dos serviços caso seja constatada alguma irregularidade, informando sobre o problema observado e a providência tomada;
 - Verificar, por intermédio da execução de ensaios e levantamentos complementares por amostragem, a qualidade do controle tecnológico e do controle geométrico executado pela Licitante;
 - Emitir parecer técnico sobre eventuais propostas da Licitante, particularmente as referentes às alterações de projeto na fase de execução das obras, ou modificação de prazo;
 - Coletar, organizar e manter, à disposição do município, dados e informações relativas às obras e à Licitante;
 - Efetuar registros, elaborar análises e emitir conceitos relativos às obras e à empresa Licitante;
 - Elaborar os projetos - "As Built";
 - Acompanhar a implantação, no campo, das soluções previstas no projeto de engenharia;
 - Assessorar a definição de soluções de questões técnicas ou contratuais das obras em andamento seja por rotina ou por iniciativa de qualquer das partes envolvidas;
4. A licitante deverá realizar a análise do projeto de engenharia, identificando as ações desapropriadas apontadas no projeto. Deverá também ser feita avaliação do projeto de desapropriação e levantamentos topográficos, verificando a necessidade de alterações ou atualizações
- Verificar a eficácia dos serviços e medidas visando à efetiva redução dos acidentes e à elevação em geral do nível de segurança, propondo aprimoramentos, ou sanando outros aspectos inadequados ou insuficientes constatados in loco;
 - Prestar serviços de consultoria na resolução de questões técnicas, necessidade de complementação/execução de projetos, medidas administrativas e contratuais ou por iniciativa do município;
 - Acompanhar a implantação das medidas de proteção/mitigação ambiental propugnadas no projeto e no licenciamento das obras;



- Orientar a execução dos serviços por parte da Licitante, fornecendo-lhe invariavelmente os elementos necessários ao início e o avanço da obra;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, zelando pelo cumprimento das determinações pertinentes a cada uma delas, procedendo à respectiva anotação no Livro de Ocorrências e Diário de Obras;
- Participar e acompanhar a definição de soluções técnicas dos problemas normais ocorrentes em obras e naqueles específicos já previstos, ou de ocorrência estimada no projeto de engenharia ou no edital de obras
- Suspende, mediante anotação no Livro de Ocorrências/Diário de Obras com imediato envio de cópias por expediente dirigido ao município e à Licitante, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou as especificações técnicas, bem como as demais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal da obra ou gerar situações de conflito com seus empregados;
- Assessorar ao município, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- A empresa deverá manter escritório, veículos e instalações em geral.
- A efetiva mobilização da equipe, veículos e instalações da licitante deverá ser compatível com o cronograma dos serviços no campo.
- A licitante deverá manter em seu escritório, arquivados em pastas próprias e de forma organizada, todos os registros de obras, tais como Livro de Ocorrências/Diário de Obras e resultados de ensaios tecnológicos realizados. São propriedade do município todas as peças de trabalho executadas pela licitante, tais como, folhas de cálculo, boletins e resultados de ensaios de caracterização, memoriais, projetos, seções, etc., inclusive CD's, e outros documentos afins, que serão entregues, se solicitados, ao município, uma vez concluídos os serviços, para, se necessário, elaboração do As Built dos empreendimentos.
- Verificar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pela Licitante e alertar ao município sobre possíveis desvios;
- Elaborar relatórios técnico-financeiros mensais com informações sobre o andamento do contrato de supervisão e sobre o andamento das obras, primeiramente sob os aspectos técnicos e, em seguida, os financeiros e administrativos necessários para documentar e manter informado o município sobre os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas;



- A Licitante deverá elaborar relatórios em 3 (três) vias de acordo com os padrões a serem estabelecidos pelo município, contemplando todos os dados necessários ao desenvolvimento dos serviços, dentre eles:
- Relatório de Planejamento detalhando o plano de trabalho e a programação das atividades ao longo do prazo contratual;
- Relatório Mensal, com informações técnicas, financeiras e administrativas sobre o andamento dos trabalhos de supervisão, tecendo comentários sobre efetividade do Sistema de Gestão de qualidade da licitante, qualidade das obras e serviços executados no período, pessoal e equipamentos mobilizados pela construtora, situação do cronograma físico-financeiro de andamento das obras, mediante a comparação do previsto com o executado, segurança ocupacional no canteiro de obras, eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito durante as obras, dados estatísticos sobre os controles tecnológicos;
- Relatórios Final, condensando e organizando todas as informações técnicas, financeiras e administrativas anteriormente emitidas a respeito das obras, acompanhado dos respectivos projetos - As Built - parciais e final.

2.3. SERVIÇOS DE PROJETOS

PROJETO ARQUITETONICO - EXECUTIVO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE TERRAPLENAGEM (PLANTA) EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE TERRAPLENAGEM (SEÇÕES) EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO PAISAGISTICO PRAÇA, PARQUE E AREA DE LAZER EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO PAISAGISTICO AREAS LIVRES OBRAS EDIFICAÇÃO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO GEOMETRICO DE CONTENÇÃO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENÇÃO / CANAL EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO ELETRICO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE ESTRUTURA METALICA EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO HIDRAULICO / SANITARIO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCENDIO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE AR CONDICIONADO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL



DESENVOLVIMENTO E DETALH. PROJ. ARQUIT. E ESTRUTURAL EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DESENVOLVIMENTO E DETALH.DE PROJETO COMPLEMENTARES EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO ELETRICO/TV A CABO/ANTENA EXTERNA EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE SONORIZACAO/ALARME/CFTV EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE AR CONDICIONADO MECANICO/ELETRICO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO LUMINOTECNICO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
COMPATIBILIZACAO DE PROJETOS DE EDIFICACAO
PLANTA HUMANIZADA COLORIDA 50X70 CM EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE IMPERMEABILIZACAO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÃO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
ESTUDO PRELIMINAR
DE EDIFICACAO - AREA <= 600M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE EDIFICACAO - 600 M2 < AREA <= 1.500 M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE EDIFICACAO - AREA > 1500 M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE IMPLANT. DE EDIFICACAO PADRAO COM AREA <= 600M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE IMPLAN. EDIFIC. PADRAO C/ AREA 600<AREA<=1500M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE IMPLANTACAO EDIFICACAO PADRAO C/ AREA > 1500M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE IMPLAN. PRAÇA, PARQUE, AREA LAZER AREA<=10.000M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
DE IMPLAN. PRAÇA, PARQUE, AREA LAZER AREA > 10.000M2 EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
ESTUDO PRELIMINAR DE URBANISMO
PROJETOS DE INFRA ESTRUTURA URBANA
PROJETO GEOMETRICO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE TERRAPLENAGEM
PROJETO DE CANALIZAÇÃO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE DRENAGEM EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO GEOMETRICO DE CONTENÇÃO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENCAO / CANAL EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - VIA LOCAL EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - VIA COLETORA E PRIMARIA EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE SINALIZAÇÃO / DESVIO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO PAISAGISTICO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO OBRAS ARTES ESPECIAIS-PONTES, VIADUTOS, ETC EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE ESTRUTURA METALICA EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL



PROJETO ELETRICO / TELEFONIA / LOGICA EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE INTERSEÇÃO - SIMPLIFICADO EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
PROJETO DE INTERSEÇÃO - ESPECIAL EXCLUSIVE PAPEL VEGETAL
COMPATIBILIZACAO DE PROJETOS DE INFRA ESTRUTURA
ESTUDO HIDRAULICO DE CANAL EXISTENTE
SERVICOS DE TOPOGRAFIA
EQUIPE TOPOGRÁFICA P/ APOIO A PROJETOS
EQUIPE TOPOGRÁFICA P/ APOIO A OBRAS
SERVICOS DE GRAFICA
PLOTAGEM PRETO E BRANCO SULFITE
FORMATO A3
FORMATO A2
FORMATO A1
FORMATO A0
FORMATO A1 EXTENDIDO
FORMATO A0 EXTENDIDO
PLOTAGEM COLORIDA SULFITE
FORMATO A4
FORMATO A3
FORMATO A2
FORMATO A1
FORMATO A0
FORMATO A1 EXTENDIDO
FORMATO A0 EXTENDIDO
DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS
DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)
DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)
DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)
DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A3 (PDF OU EQUIVALENTE)
DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A4 (PDF OU EQUIVALENTE)
INVESTIGACOES GEOTECNICAS
SONDAGEM A PERCUSSAO D= 2 1/2" (SPT)
MOBILIZAÇÃO, INST. E DESMOBILIZAÇÃO P/EXECUÇÃO DE SONDAGEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020)
PERFURAÇÃO DE SOLO SONDAGEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020)
DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS DE SONDAGEM A PERCUSSÃO POR FURO
SONDAGEM A TRADO D= 20 CM
MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONDAGEM A TRADO (NBR 9603:2015) DN 20CM
PERFURAÇÃO DE SOLO SONDAGEM A TRADO (NBR 9603:2015) DN 20CM

2.3.1. ESPECIFICAÇÃO GERAL



O licitante vencedor deverá entregar à Contratante os projetos básicos e executivos de Edificação (projeto arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção de incêndios e spda, paisagismo, complementares etc.) e Terraplenagem, Drenagem, Pavimentação, Obras de Arte Especiais), devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável.

Os projetos deverão ser aprovados pela Contratante.

Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra.

Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra bem como todos os detalhes construtivos necessários;

2. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo:

- Denominação e local da obra;
- Nome da entidade executora/ aprovação;
- Tipo de projeto;
- Data;
- Nomes dos responsáveis técnicos, números de registros no Crea e suas assinaturas (projeto e aprovação);
- ARTs do projeto básico/executivo e aprovação deverão ser registrados no Crea, com todas as despesas .

3. Memorial descritivo com as especificações técnicas incluindo critério de medição e pagamento de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

4. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, em conformidade com a planilha do município, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá atender o Decreto 7.983/13 e Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

5. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

- a) Preços do SINAPI;



- b) Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Distrito Federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;
- c) Preços de mercado, com coleta e apresentação de três cotações (apenas quando não houver cotação referencial no SINAPI ou tabelas oficiais);
- d) Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas.

OS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES EM CADA ETAPA SÃO:

1. Projeto Básico:

- Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);
- Pranchas de desenho com os detalhes do projeto,
- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI ;
- Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (SINAPI);
- Caderno de especificações técnicas, incluindo critério de medição e pagamento;
- Os documentos acima deverão ser entregues impressos e com uma cópia em CD.
- Os desenhos serão entregues em arquivos .dwg dwg, AutoCAD 2010 (Deverão ser entregues também o arquivos de configurações de penas (*.ctb))

Os projetos deverão ser obedecidos as legendas da ABNT, a fim de que sejam padronizadas as apresentações e formatos. Deverão conter o selo padrão da Prefeitura Municipal. Estarem todos os projetos executivos aprovados nos órgãos competentes, incluindo as concessionárias pertinentes.

Formatos serão todos no A1 e com seguintes escalas:

- arquitetônicos planta baixa na escala de 1:50;
- planta de cobertura na escala de 1:100;
- planta de situação na escala de 1:500;
- cortes transversais e longitudinais na escala 1:50;
- fachadas na escala de 1:50;
- detalhe construtivos gerais e de acabamento na escala de 1:20;



- implantação na escala de 1:200.
- Memorial Descritivo, Justificativa do empreendimento, Caderno de especificações técnicas, incluindo critério de medição e pagamento etc. texto deverá ser em WORD (no mínimo Office 2016) com arquivo extensão.doc e fonte Arial, estilo normal e tamanho 12. No formato A4.
- Planilha em arquivo XLSX (planilha Excel) no mínimo Office 2016, com arred para duas casas.

2.2. Projeto executivo:

- Projeto Executivo de Arquitetura;
- Projeto Executivo de Interiores;
- Projeto Executivo de Comunicação Visual;
- Projeto Executivo de Urbanismo e Paisagismo;
- Projeto Executivo de Fundações e Estrutural;
- Projeto Executivo de Fundações e Estrutural Estrutura Metálica;
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica;
- Projeto Executivo de Instalações de Água Fria;
- Projeto Executivo de Aquecimento Solar e Rede de Água Quente;
- Projeto Executivo de Captação e Distribuição de Águas Pluviais;
- Projeto Executivo de Instalações Sanitárias;
- Projeto Executivo de Instalações de Gás Liquefeito de Petróleo;
- Projeto Executivo de Rede Lógica e Telefonia;
- Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio;
- Projeto Executivo de Ar Condicionado / Ventilação / Climatização
- Projeto Executivo de Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas.
- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI;
- Orçamento detalhado em nível de projeto executivo
- Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (SINAPI);
- Memorial Descritivo e Justificativa do empreendimento.
- Caderno de especificações técnicas, incluindo critério de medição e pagamento;
- ART/RRT de todos os projetos;
- ART/RRT da planilha orçamentária.
- Os documentos acima deverão ser entregues impressos e com uma cópia em CD.
- Os desenhos serão entregues em arquivos .dwg AutoCAD 2010 (Deverão ser entregues também os arquivos de configurações de penas (*.ctb)).
- Os projetos deverão ser obedecidos as legendas da ABNT, a fim de que sejam padronizadas as apresentações e formatos. Deverão conter o selo padrão do município.



- Estarem todos os projetos executivos aprovados nos órgãos competentes, incluindo as concessionárias pertinentes.
- A validação dos projetos, conferência de cálculos e dimensionamentos, que são de única responsabilidade da Contratante.
- A emissão da ART, com engenheiro responsável técnico responsável e específicos para cada área, com a respectiva taxa recolhida antes do início das obras.

Formatos serão todos no A1 e com seguintes escalas:

- arquitetônicos planta baixa na escala de 1:50;
- planta de cobertura na escala de 1:100;
- planta de situação na escala de 1:500;
- cortes transversais e longitudinais na escala 1:50;
- fachadas na escala de 1:50;
- detalhe construtivos gerais e de acabamento na escala de 1:20;
- implantação na escala de 1:200.
- Memorial Descritivo, Justificativa do empreendimento, Caderno de especificações técnicas, incluindo critério de medição e pagamento etc. texto deverá ser em WORD (Office 2007) com arquivo extensão.doc e fonte Arial, estilo normal e tamanho 12.No formato A4.
- Planilha em arquivo XLSX (planilha Excel) Office 2016, com arred para duas casas.
- Composição de Custo Unitário, Cronograma e Memória de Cálculo em arquivo XLSX (planilha Excel) Office 2016.

ETAPAS DE PROJETO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

O estudo técnico preliminar é compreendido pelas representações da ideia proposta que permitam a visualização da distribuição espacial e da volumetria do conjunto.

PROJETO BÁSICO

O Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;

O Projeto Básico deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;

Dentre as diversas alternativas possíveis de serem implementadas, a licitante vencedora deverá justificar a alternativa que ela eleger como a melhor, considerando os aspectos econômicos e operacionais e legais especificando-a ao final do trabalho;



Além das especificações que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo com especificação de cada item, incluindo critério de medição e pagamento e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto;

Conter, a fim de instruir o edital da licitação para contratação da execução do projeto básico, o perfil dos profissionais que a empresa vencedora do certame deve dispor em seu quadro para consecução do objeto, assim como os requisitos mínimos necessários para a habilitação técnica.

PROJETO EXECUTIVO

O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;

O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;

Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo com especificação de cada item incluindo critério de medição e pagamento e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto, apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

Na elaboração dos projetos complementares, o projeto de arquitetura, estrutural e os demais deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles;

Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente, deverá ser previamente aprovado pelo município.

Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas anteriormente e conforme cronograma físico-financeiro de modo a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho. Devendo a licitante:

Deve ser realizada sondagem geológica no terreno, buscando dar subsídios para a realização do projeto estrutural. Deverá neste momento ser realizada sondagem, para detalhamento do subsolo na área sobre a qual será edificada a construção, com ênfase nos pontos aparentemente mais críticos estruturalmente.



Como também nas áreas onde serão executadas contenções, arrimos, pontes, túneis e subsolos, referentes à descrição das características do solo e perfil geológico do terreno.

Desenvolver os serviços de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Lei Federal 8666/ e demais Legislações e Normas Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

Responsabilizar-se junto aos conselhos regionais (CREA) pelos serviços realizados emitindo as respectivas ART's/RRT's relativas a cada um dos Projetos específicos, e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária, devidamente quitadas.

As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto.

As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo projeto, bem como para a contratação dos serviços e obras.

As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.

As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.

As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.

As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo da Contratante.

As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.

Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da obra, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão "ou equivalente", definindo com clareza e precisão as características e desempenho técnico requerido pelo projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.



Os projetos deverão obrigatoriamente levar em conta a questão da sustentabilidade. Deverá ser priorizado o uso de equipamentos energeticamente mais eficientes, além de dispositivos economizadores de energia, projetadas segundo critério e orientação da Fiscalização, incluindo o uso da energia solar, onde for pertinente.

O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto

Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante.

Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

As impropriedades apontadas pelo Contratante e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.



O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

Infraestrutura Urbana - Projetos de Terraplenagem, Drenagem, Pavimentação e Obras de Arte Especiais

Deverão seguir as etapas e complementadas com as etapas específicas para Terraplenagem, drenagem e pavimentação:

- Estudos geotécnicos e hidrológicos.
- Levantamento topográfico incluindo desenho levantamento planialtimétrico.
- No levantamento topográfico da área das calçadas com a locação de árvores, lixeiras, rampas e demais obstáculos existentes que necessitem serem deslocados ou desviados.
- Elaboração do projeto
- Planta Geral
- Projeto Planimétrico com medidas de comprimento de quadras, largura e área de pistas, largura de passeios, denominação de ruas e demais elementos necessários ao bom entendimento do projeto.
- Projeto Altimétrico de cada rua em escala não superior a 1:1000 na horizontal e 1:100 para vertical.
- Perfis Longitudinais
- Seções Transversais Tipo, contendo largura, declividade transversal, posição dos passeios, dimensões do meio fio, sarjetas e canteiro centrais.
- Indicação de jazidas e área de bota-fora; apresentar seções transversais desenhadas em 1m em escala visível a cada 20m.
- Descritivo do projeto, incluindo condicionantes, concepção, parâmetros e interferências com equipamentos públicos. Notas de serviço com quadro de características planimétricas das ruas.
- Elaboração do projeto de terraplenagem;



- Planta Geral com a localização geral dos empréstimos e de áreas de bota-fora (indicação da distância das mesmas à obra). Deverá ser elaborada com nível de precisão permitido por processo gráfico e conter:

- Divisas do terreno, Quadras e lotes, com indicação das respectivas áreas;
- Eixos das vias com estaqueamento (gráfico);
- Identificação das vias (nomes) e respectivas larguras;
- Cotas aproximadas dos patamares, dos eixos das vias e de outros pontos notáveis do projeto;
- Indicações de taludes ("off-sets");
- Identificação e localização das seções de terraplenagem;
- Indicação das áreas de preservação e das faixas "non aedificandi".

- Seções Transversais. Deverá ser elaborada com nível de precisão permitido por processo gráfico e conter:

- Perfil do terreno natural;
- Anteprojeto de greide de terraplenagem;
- Cotas aproximadas dos patamares;
- Perfis dos eixos das vias laterais;
- Elementos de divisa do terreno, quadras e lotes;
- Perfil do limite de escavações nos casos de troca de solo, ou melhoria do subsolo por remoção e recolocação do solo, com compactação adequada;
- Valores das áreas de corte, aterro, troca de solo, remoção e reaterro, que deverão ser indicados em cada seção;

- Planilha de Cubatão

- Notas de Serviço de Terraplenagem

- Relatório do projeto contendo sua concepção e justificativa; resumo dos ensaios; cálculo de volume de corte e aterro/quadro resumo corte/aterro; quadro de orientação de terraplenagem (distribuição dos empréstimos).

- Elaboração do projeto de pavimentação.

- Planta Geral

- Seções transversais tipo de pavimento, indicando as dimensões horizontais, as espessuras e características de cada camada estrutural e detalhes de pintura ligação e imprimação. Seções transversais em tangente e em curva; esquema longitudinal das ruas; Cotas de terreno original e de projeto; Taludes de corte e aterro.



- Perfis Longitudinais das Vias deverão ser elaborados a partir de dados (distâncias, cotas, declividades etc.) obtidos por cálculos analíticos, em plena compatibilidade com a Planta de Terraplanagem, e conter:

- O perfil do terreno original e o projeto de greide;
- As cotas de terreno e projeto nas estacas inteiras, de dez em dez metros nas curvas verticais, nas estacas de intersecção do perfil com os eixos das vias transversais e nos pontos notáveis das curvas verticais;
- Em cada curva vertical, deverão ser indicados o comprimento e o valor de "K";
- Nas tangentes, deverão ser indicados os comprimentos e declividades.

- Notas de Serviço do Greide com as cotas do eixo e dos bordos esquerdo e direito, para cada via.

- Relatório do Projeto contendo: descrição geral do sistema viário existente e sua correlação com o projeto; concepção e descrição do sistema proposto, apresentando quadro resumo com extensão, largura e área de cada rua do projeto; discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte; justificativa das alternativas aprovadas; memória de cálculo do dimensionamento do pavimento; quadro resumo contendo os quantitativos e distâncias de transporte dos materiais que compõem a estrutura do pavimento.

- Elaboração do projeto de drenagem

- Planta geral;

- Nas tubulações das galerias indicar o diâmetro, declividade e comprimento;

- Nos PVs indicar a numeração em sequência;
- Indicar as guias, sarjetas e sarjetões;
- Demais dispositivos deverão ter indicações para que possam ser distinguidos.

- Perfil longitudinal ou planta contendo cotas altimétricas para implantação dos elementos de drenagem;

- Seções transversais tipo dos elementos de drenagem;

- Descritivo do projeto, incluindo condicionantes, concepção, parâmetros e interferências com equipamentos públicos; memória de cálculo.

- Elaboração do projeto de sinalização horizontal e vertical.

- Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos de sinalização ao longo das vias.



- Desenhos dos dispositivos
- Detalhes estruturais de montagem e fixação de elementos como pórticos e placas.
- Relatório do projeto com quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços; quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados.
- Projeto de Calçadas
- Elaboração do projeto de calçadas, incluindo demolição e nivelamento, locação de obstáculos, detalhes e rampas de acessibilidade de acordo com a NBR 9.050/2004.
- Notas de serviço e Memória de Cálculo.

TODOS OS PROJETOS EXECUTIVOS DE TERRAPLENAGEM, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO SERÃO EXECUTADOS:

- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI;
- Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (SINAPI);
- Memorial Descritivo e Justificativa do empreendimento
- O memorial deverá conter informações aproximadas dos diversos elementos relativos aos projetos de terraplenagem e geométrico de urbanismo, tais como:
 - Rampas máximas e mínimas das ruas e vielas de pedestres;
 - Inclinações e alturas máximas dos taludes de corte e aterro, tanto nas testadas como nas laterais e fundos de lotes;
 - Cálculos de estabilidade dos taludes, quando for o caso;
 - Características geológico-geotécnicas do terreno, e eventual necessidade de cuidados especiais (troca de solo e/ou outros processos de estabilização mecânica, existência de rochas, matações etc.)
 - Localização de áreas para empréstimo e/ou “bota fora” de materiais;
 - Eventual existência de interferências na área de projeto (galerias, emissários, redes de alta tensão, rios, córregos, construções, barracos, plantações etc.);
 - Características dos dispositivos de drenagem que se fizerem necessários;
 - Planilhas de cálculos de volumes; quantidades estimadas de todos os serviços previstos;
 - Plano de manejo de solos;
 - Indicação das obras necessárias na fase de transição entre a conclusão da terraplenagem e a execução das obras de infraestrutura;



- Indicação das ruas a pavimentar e a receber tratamento primário.
- Caderno de especificações técnicas, incluindo critério de medição e pagamento;
- ART/RRT de todos os projetos;
- ART/RRT da planilha orçamentária.
- Os documentos acima deverão ser entregues impressos e com uma cópia em cd.
- Os desenhos serão entregues em arquivos .dwg AutoCAD 2010 (Deverão ser entregues também o arquivos de configurações de penas (*.ctb)) .
- Os projetos deverão ser obedecidos as legendas da ABNT, a fim de que sejam padronizadas as apresentações e formatos. Deverão conter o selo padrão da Prefeitura Municipal. Estarem todos os projetos executivos aprovados nos órgãos competentes, incluindo as concessionárias pertinentes.
- A validação dos projetos, conferência de cálculos e dimensionamentos, que são de única responsabilidade da Contratante.
- A emissão da ART, com engenheiro responsável técnico responsável e específicos para cada área, com a respectiva taxa recolhida antes do início das obras.
- Formatos serão todos no A1 e com seguintes escalas:
 - a) Memorial de Cálculo de Traçado Horizontal e Vertical – formato A4,
 - b) Planta e Perfil do Projeto Geométrico – formato A1 – escala 1:1.000,
 - c) Planta das Interseções - formato A1 – escala 1: 500,
 - d) Perfil das Interseções – formato A1 – escalas 1:1.000(horizantal) e 1:100(vertical),
 - e) Seção Transversal Tipo – formato A1 – escala 1: 50
 - f) Relatório de Notas de Serviço da Camada Acabada – formato A4 – escala adequada;
 - g) Memorial de Cálculo de Volumes – formato A4,
 - h) Planta de Distribuição de Volumes – formato A1 – escala 1: 5.000,
 - i) Perfil de Distribuição de Volumes – formato A1 – escala 1:5.000,
 - j) Planta de Localização de Jazidas - formato A1–escala 1: 1.000,
 - k) Quadro de Orientação de Terraplenagem – formato A4,
 - l) Memorial Descritivo dos Estudos Hidrológicos – formato A4,
 - m) Planta de Bacias Hidrográficas – formato A1 – escala 1: 50.000.
 - n) Planta de pavimentação em formato A1 na escala 1:100, ou 1:50 quando necessário.
 - o) Planta de Drenagem das Vias – formato A1 – escala 1: 1.000,
 - p) Perfil dos Dispositivos de Drenagem – formato A1,



- q) Planta de Dispositivos de Drenagem – Detalhamento – formato A1 – escala adequada,
- r) Planta de Sinalização Horizontal e Vertical – formato A1 – escala 1:1.000 ou 1:500 quando necessário,
- s) Planta de Detalhes de Sinalização – formato A1 – escala adequada,
- t) Memória de Cálculo do Dimensionamento da Estrutura – formato A4,
- u) Planta de Detalhamento da Estrutura – formato A1 – escala adequada,
- v) Memória de Cálculo do Dimensionamento da Estrutura de contenção – formato A4,
- w) Planta de Detalhamento da Estrutura de contenção (se necessário) formato A1 – escala adequada.

- Memorial, justificativa, descritivo etc texto deverá ser em WORD (Office 2016) com arquivo extensão.doc e fonte Arial, estilo normal e tamanho 12.No formato A4.

- Planilha em arquivo XLSX (planilha Excel) Office 2016,com arred para duas casas.

- Composição de Custo Unitário, Cronograma e Memória de Cálculo em arquivo XLSX (planilha Excel) Office 2016.

DOCUMENTOS E LEGISLAÇÕES A CONSULTAR

Na execução dos trabalhos deverão ser observadas as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), legislações pertinentes à implantação das obras, tais como: Planos de Ordenamento Territorial; Áreas de Proteção Ambiental ou qualquer outro dispositivo legal que afete a concepção e/ou implantação das obras, e em especial os relacionados a seguir:

- a) Preços da Caixa Econômica Federal – Sistema Nacional de Pesquisa e Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI) – Art. 125 da Lei 12.465/2011;
- b) Lei de Saneamento Básico nº 11.445/2007 e seu Decreto regulamentador 7.217/2010;
- c) Lei dos Consórcios Públicos nº 11.107/2005 e seu Decreto regulamentador nº 6.017/2007;
- d) Resolução CONAMA nº 01/86 – Dispõe sobre a Avaliação de Impacto Ambiental;
- e) Resolução CONAMA nº 237/97 - Dispõe sobre os procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental.
- f) Legislação e outros normativos correlatos aos serviços objeto desta contratação.
- g) Normas técnicas da companhia estadual de saneamento do Estado;

Normas da ABNT a consultar. Na execução dos trabalhos deverão ser observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial as relacionadas a seguir:

- a) NBR 9648 – Estudos de Concepção de Sistemas de Esgotamento Sanitário;
- b) NBR 9649 – Projeto de redes coletoras de esgoto;



- c) NBR 12207 – Projeto de interceptores de esgoto sanitário; d) NBR 12208 – Projetos de estação elevatória;
- d) NBR 13969 – Tanques sépticos, unidades tratamento complementar, disposição final dos efluentes, projeto, construção e operação;
- e) NBR 14931 – Execução de Estruturas de Concreto;
- f) NBR 13133 – Execução de levantamento topográfico;
- g) NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto;
- h) NBR 6122 – Projeto e Execução de Fundações;
- i) NBR 9603 – Sondagem a trado;
- j) NBR 6484 – Solo – Sondagens de simples reconhecimento com SPT – método de ensaio;
- k) NBR 6497 – Levantamento Geotécnico; m) NBR 8044 – Projeto Geotécnico;
- l) NBR 5984 – Norma Geral de Desenho Técnico (antiga NB-8);
- m) NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento;
- n) NBR 8196 – Desenho técnico – Emprego de escalas;
- o) NBR 8402 – Execução de caractere para escrita em desenho técnico;
- p) NBR 8403 - Aplicação de linhas em desenhos - tipos de linhas, largura de linhas;
- q) NBR 10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico;
- r) NBR 10647 – Terminologia para elaboração de desenho técnico;
- s) NBR 10068 – Folha de desenho – Leiaute e dimensões;
- t) NBR 10126 – Contagem em desenho técnico;
- u) NBR 13142 – Desenho técnico – dobramento de cópia;
- v) Outras normas correlatas aos serviços objeto desta contratação

3. DAS RESPONSABILIDADES

3.1. - DO LICITANTE VENCEDOR:

3.1.1. Cumprir o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

3.1.2. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, em conformidade com as especificações do projeto básico, executivo e planilha orçamentária constantes do edital e seus anexos e demais normas técnicas vigentes, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, bem como as instruções, especificações técnicas e os detalhes fornecidos ou editados pelo Município, e submetendo-se à fiscalização do Município+.

3.1.3. Atender às exigências do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais - CREA-MG/ Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. no tocante a anotação de responsabilidade técnica (ART), assim como outras que se fizerem necessárias.

3.1.4. Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos aos munícipes.



3.1.5. Reparar, corrigir, remover ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

3.1.6. Permitir e facilitar a inspeção dos serviços pela fiscalização do Município, sem se eximir de sua responsabilidade.

3.1.7. Participar à administração municipal qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

3.1.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da Lei, as posturas e legislação municipal relativa à execução de serviços em locais públicos.

3.1.9. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por engenheiro qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.

3.1.10. Manter no local onde serão executados os serviços e sob sua guarda, todo e qualquer material, ferramenta ou equipamentos, em quantidade suficiente para atender a programação semanal definida pelo Município, destinados ao trabalho e necessários à sua execução, assumindo total responsabilidade pela carga, descarga e transporte dos mesmos até a entrega final dos serviços.

3.1.11. Não ceder o contrato ou subcontratar os serviços constantes de seu objeto, total ou parcialmente, sem prévia autorização do Município, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da licitante vencedora pela execução satisfatória dos serviços correspondentes.

3.1.11.1. A critério exclusivo do Município, e mediante prévia e expressa autorização do ordenador de despesas, a licitante vencedora poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 25% do valor global do contrato, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, sendo formalizado termo aditivo ao qual conterà a indicação precisa do serviço a ser subcontratado.

3.1.11.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da licitante vencedora, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata esta licitação, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.



- a) “O principal dos serviços” de que trata o item anterior, são os itens relativos às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, definidos para comprovação da capacidade técnica da licitante vencedora.

3.1.11.3. A assinatura do contrato caberá somente à contratada, por ser a única responsável perante o Município, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

3.1.11.4. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a licitante vencedora, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Administração Municipal e a subcontratada, inclusive no que se refere à medição e pagamento direto a subcontratada.

3.1.11.5. O Município se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da licitante vencedora e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

3.1.11.6. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Município, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

3.1.11.7. A licitante vencedora ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante o Município a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

3.1.11.8. A licitante vencedora responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

3.1.11.9. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o Município que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município.

3.1.12. A responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus empregados ou prepostos.

3.1.13. Efetuar o pagamento integral e dentro dos prazos legais dos salários, décimos terceiros, férias acrescidas de 1/3 constitucionais, horas extras e reflexos, por venturas autorizadas e realizadas, obrigações convencionais e celetistas a todos os seus empregados e contratados que laborem no objeto licitado.

3.1.14. Realizar controle de jornada dos colaboradores ligados a este objeto, de forma



que não excedam a jornada legal ou realizem horas extras não autorizadas.

3.1.15. O pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução do objeto do contrato.

3.1.16. Substituir qualquer funcionário do quadro de pessoal cuja permanência seja considerada inconveniente pela fiscalização.

3.1.17. A fiscalização poderá determinar à licitante vencedora o reforço de pessoal e de equipamentos, caso venha constatar que os mesmos são insuficientes, ineficientes ou impróprios para dar aos serviços o andamento previsto.

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

3.1.19. Assegurar que o responsável técnico indicado pela proponente no dia da licitação, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, participará do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Município.

3.1.20. O cronograma físico-financeiro deverá ser apresentado pela licitante vencedora, após recebimento da ordem de serviço, devendo atender o cronograma de implantação dos serviços e as exigências do projeto básico e ser aprovado pelo Município.

3.1.21. Apresentar mensalmente os comprovantes de quitação relativos à seguridade social e ao FGTS, sob pena de rescisão contratual.

3.1.22. A licitante vencedora deverá enviar, mensalmente, à contratante registro fotográfico dos serviços em andamento, contendo data e localização da área de interferência naquele mês de execução.

3.1.23. Desenvolver atividades em mais de um turno de serviços, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, conforme cronograma de andamento da obra e mediante solicitação da fiscalização do Município.

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



3.1.25. Providenciar todos os deslocamentos necessários para a execução dos serviços, às suas expensas;

3.2. - DA CONTRATANTE:

3.2.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece esta licitação, em particular no que se refere ao nível de serviço e sanções administrativas;

3.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a licitante vencedora possa cumprir o objeto desta licitação.

3.2.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da licitante vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos;

3.2.4. A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto contratado.

3.2.5. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

3.2.6. Efetuar a medição mensal dos serviços executados.

3.2.7. Efetuar o pagamento mensal nas condições pactuadas.

3.2.8. Atestar a execução do contrato.

3.2.9. Cumprir as demais obrigações contidas na licitação.

4. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.2. 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.

4.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



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

4.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da licitante vencedora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.10. Gestor Municipal do Contrato

4.10.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Paula Silva Araújo Cunha, Secretária Municipal de Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, ou pelos respectivos substitutos, especialmente designado pela Secretaria Gestora, nos termos da Lei 14.133/2021, à qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da vigência do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

4.10.2. Competirá ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

4.10.3. Competirá ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Fiscal do Contrato,



exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.10.4. A fiscalização e gestão contratual, pelo município, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.10.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.10.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo município, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4.10.7. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

5. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

5.1. A licitante vencedora deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI.

5.2. A licitante vencedora deverá treinar e tornar obrigatório o uso do EPI pelos seus empregados, orientar quanto à forma correta de utilização dos EPI's, bem como orientar e fiscalizar se os mesmos estão sendo efetivamente utilizados.

5.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da licitante vencedora.

5.4. A licitante vencedora, em nenhuma hipótese se eximirá da total responsabilidade quanto à observância das normas trabalhistas e previdenciárias, nem quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

5.5. Deverão ser observadas pela licitante vencedora todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços.



5.6. Somente estão autorizados a executar os serviços para o Município, profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos previstos, os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

5.6.1. A Licitante vencedora deverá ainda, observar as normas regulamentares quanto às anotações, no que diz respeito aos riscos emanados da execução do objeto do presente contrato.

5.6.1.1. Para segurança de todos os que utilizam e que trabalham numa via pública é necessário sinalizá-la cuidadosamente durante a operação.

5.6.1.2. Necessitam ser utilizadas placas de sinalização e cavaletes com os seguintes dizeres:

- a) Obras a 100 m;
- b) Homens trabalhando e cones plásticos reflexivos coloridos, mínimo de 10 (dez) com altura de 75 cm, que constituem os Equipamentos de Proteção Coletiva, EPC.

5.6.1.3. Adicionalmente, a critério da fiscalização do Município, devido ao tráfego de ônibus e caminhões principalmente, é imprescindível a presença e atuação de guardas de trânsito.

5.7. O Município atuará objetivando o total cumprimento das normas, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso nas obras e/ou serviços.

5.8. A licitante vencedora deverá de imediato, providenciar o atendimento das exigências do Município. Para casos específicos em que à fiscalização do Município conceder prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo

5.09. Cabe à licitante vencedora solicitar ao Município a presença imediata do responsável pela fiscalização do Município em caso de acidentes nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6. DO PREÇO DE REFERENCIA –VALOR ESTIMATADO DE CONTRATAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	TOTAL C/ BDI
1.1	Serviços de engenharia nas atividades de apoio ao gerenciamento, fiscalização e serviços complementares necessários, entre outros, ao acompanhamento de obras públicas; fiscalizações de obras; medições de obras; execução de projetos e/ou revisão de projetos; assessoria técnica especializada, apoio à supervisão das obras e fazer cumprir os contratos firmados entre o Município e as empresas contratadas para execução das obras, em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, mediante a programação dos serviços e conforme ordem de serviços do Município.	UND	1	R\$ 7.630.310,01

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E INVERSÃO DE FASES

7.1. Os critérios para habilitação de natureza jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira a serem atendidos pelos participantes do certame, estão previstos no edital, nos termos do Art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

7.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com procedimento auxiliar de REGISTRO DE PREÇOS para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.3. Regime de execução

7.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

7.4. Da inversão das fases

7.4.1. Nos termos do §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a motivação



descrita no documento em anexo, decidimos anteceder fase de habilitação em relação as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

O citado parágrafo prevê a possibilidade de realizar a habilitação antes da apresentação das propostas e do julgamento, desde que essa necessidade seja devidamente fundamentada e justificada no edital da licitação, *ex vi*:

“§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.”

Primeiramente cumpre destacar que a essência do procedimento licitatório não é alterada se uma fase precede ou sucede outra. E a inversão da ordem não põe em risco a livre concorrência e nem fere qualquer princípio licitatório, dentre os quais, da igualdade.

A inversão das fases não abre mão de qualquer fase prevista na Lei de Licitações, sendo mantidas todas previstas na lei. Ademais, não cria qualquer exigência adicional, tratando-se apenas de mera alteração procedimental, não afetando as modalidades licitatórias ou fases existentes.

No presente caso a inversão das fases busca garantir um ganho em qualidade dos serviços e bens adquiridos, sendo possível analisar a melhor proposta para o licitante. A análise prévia dos concorrentes contribuiu para a seleção de fornecedores mais capacitados, resultando em contratações mais eficazes.

Ora, a Lei 14.133, em seu art. 17, §§ 1º e 3º, preconiza que a fase de lances precede a habilitação, contudo, em alguns casos, como serviços cuja continuidade quando interrompidos ou suspensos podem causar prejuízos aos serviços prestados, a inversão de fases mostra-se mais efetiva, pois em muitos processos de licitação, empresas sem capital social, sem capacidade técnica comprovada, acabam se aventurando e oferecendo lances menores, saindo vencedoras no pleito, mas na fase de habilitação chega-se à conclusão de que estas não preenchem os requisitos estabelecidos no edital, causando prejuízos de tempo que muitas vezes não são recuperáveis ou, em muitos casos, acaba-se perdendo o objeto por questões de prazo, ou ainda a licitação torna-se fracassada.

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21) expressamente prevê a possibilidade de inversão de fases como ferramenta capaz de promover uma escolha mais criteriosa e eficiente da empresa a ser contratada e da qualidade do objeto ou serviço licitado. Desse modo, em vez de iniciar o processo licitatório pela análise das propostas de preços, na primeira etapa ocorre a análise da documentação, ou seja, atendidas as exigências do edital, as propostas de preços analisadas participarão da etapa de lances.



Já no sistema de inversão de fases, disputam apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos.

Ao adotar a inversão de fases não há prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas.

Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Município, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

Por fim, no caso em tela todas essas justificativas se aplicam tendo em vista a necessidade e complexidade dos serviços a serem prestados, bem como a urgência de sua contratação, uma vez que se trata principalmente de apoio técnicos profissionais de consultoria e assessoria na gestão de convênios, acompanhamento de obras públicas; fiscalizações de obras; medições de obras; projeto e/ou revisão de projetos, apoio à supervisão das obras em andamentos e que vierem a surgir, bem como fazer cumprir os contratos firmados com o município, cuja necessidade do município é alta, além do prazo para início da prestação dos serviços ser extremamente urgente.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor (na íntegra acompanhado de todas as alterações contratuais ou a última Alteração Contratual Consolidada, se



houver), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

8.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

8.4. Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

8.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante e do Município Licitante;

8.6.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

8.6.6. Tendo em vista que o valor estimado para a presente contratação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, não se aplica as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do que estabelece o inciso I do § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.(2)

(2) “Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. § 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;”



8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias anteriores a data da entrega das propostas, OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

a) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro Contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

8.7.2. As licitantes deverão apresentar comprovante da efetivação da Garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação dos serviços.

a) A garantia da proposta, conforme art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, poderá ser realizada em qualquer uma das modalidades abaixo a escolha do licitante:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

b) No caso de caução em dinheiro o depósito deverá ser efetuado da seguinte forma:

Banco do Brasil

Agência: 1009-X

Conta Caução: 107014-2

Valor da caução: R\$100.000,00

CNPJ do Município: 38.515.573/0001-20

c) Fiança bancária - Seguro garantia (com validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas).

d) A data limite para o recolhimento da garantia é até a data estipulada para inclusão



dos documentos de habilitação e das propostas no sistema eletrônico.

e) A devolução da Garantia da Proposta se dará mediante solicitação formal da empresa licitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da referida solicitação, que somente poderá ser feita após resultado final do certame.

f) A empresa vencedora do certame somente poderá solicitar a devolução da caução, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, exceto no caso de recusa da Ata de Registro de Preços, quando perderá o direito à restituição do valor depositado ou da fiança apresentada em favor da Contratante.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Prova de inscrição da Licitante, atualizada de acordo com última alteração contratual, e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da localidade da sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

9.2. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, a favor do Profissional de Nível Superior devidamente reconhecido pela entidade competente, vinculado à empresa licitante por qualquer uma das formas indicadas abaixo, comprovando a execução, na qualidade de Responsável Técnico, comprovadamente integrante(s) do quadro do Licitante, executou(aram) os seguintes serviços;

9.2.1. O(s) profissional(is) deverá (ão) comprovar Capacidade Técnica assegurando ter executado o item listado abaixo, estando tal exigência limitada às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto a ser contratado:

- a)** Fiscalização de obras por Engenheiro Civil.
- b)** Elaboração de Projeto de Praça.
- c)** Elaboração de Projeto de Canalização de curso d'água.
- d)** Elaboração de Projeto de Pavimentação.
- e)** Elaboração de Projeto de Pontes.
- f)** Levantamento Topográfico.
- g)** Realização de Ensaio de Solo Sondagem SPT.
- h)** Elaboração de Planilha Orçamentária.



9.2.1.1. A comprovação de vínculo entre a empresa licitante e o profissional relacionado no item supra poderá ser feita com a apresentação de cópia de Certidão de Registro do CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando que o profissional faz parte do quadro de responsável técnico da empresa; ou cópia do Contrato de Trabalho com a empresa licitante; e/ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), que demonstre a identificação do profissional; ou declaração conjunta entre empresa e profissional; Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma e Certidão do CREA/CAU, devidamente atualizada.

9.2.3. Certidão de Acervo Operacional - CAO, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida pelo CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU cujo nome/CNPJ da licitante conste como empresa contratada, ou Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU cujo nome/CNPJ da licitante conste como empresa contratada, para efeito de comprovação de capacidade técnica operacional ter executado os seguintes serviços;

- a) Fiscalização de obras por Engenheiro Civil.
- b) Elaboração de Projeto de Praça.
- c) Elaboração de Projeto de Canalização de curso d'água.
- d) Elaboração de Projeto de Pavimentação.
- e) Elaboração de Projeto de Pontes.
- f) Levantamento Topográfico.
- g) Realização de Ensaio de Solo Sondagem SPT.
- h) Elaboração de Planilha Orçamentária.

9.2.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



9.2.6. Se emitidos após a vigência da Lei Federal nº. 14.133, somente serão aceitos atestados que atendem às formalidades expressas na mesma.

9.3. DECLARAÇÃO de que a Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do Edital;

9.4. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ao local das obras/serviços expedidos pelo Município de Santana do Paraíso, quando a licitante decidir pela realização.

10. DA PROPOSTA

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

10.1.1. Valor unitário e total e seus itens;

10.1.2. Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável.

10.2. Forma de Apresentação da Proposta:

10.2.1. Deverão os licitantes anexar OS DOCUMENTOS LISTADOS abaixo, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

a) **Preço global**, expresso em números, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais. O preço global ofertado deverá ser idêntico ao preço global indicado na Planilha Orçamentária (alínea “b” deste subitem);

b) **Planilha orçamentária de custos**, com preços unitários com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em conformidade com as informações (modelo constante no projeto básico), elaborada no mesmo padrão, sequência dos itens, subtotais, sendo desprezadas as demais e quantitativos da planilha orçamentária de referência, contida neste edital, devendo contemplar todas as etapas de execução, totalizando o preço global, referido na alínea “a” deste subitem;

ATENÇÃO: A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONFORME MODELO DE PLANILHA APRESENTADA ANEXO AO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

c) Composição do BDI: A licitante deverá compor o BDI seguindo modelo da composição apresentada pelo Município que está em conformidade com o Acórdão nº 2.622/2013. A composição do BDI deverá ser parte integrante da proposta comercial apresentada;



c.1) Os BDI's calculados pelo Município são meramente balizadores, sendo uma sugestão do setor de Engenharia, devendo a empresa licitante respeitar os intervalos admissíveis no Acórdão nº 2.622/2013, conforme modelo anexo;

c.2) Nos percentuais referentes a tributos deverá ser considerado para efeito de cálculo o ISS do Município ou correspondente na sua inserção no Simples Nacional;

c.3) O valor final do BDI apresentado deverá estar dentro do intervalo padrão admissível previsto no Acórdão nº 2.622/2013;

c.4) Na composição dos preços unitários da planilha orçamentária foram utilizados valores com DESONERAÇÃO que deverão ser seguidos na proposta comercial e composição do BDI pelos licitantes, sob pena de desclassificação;

c.5) A licitante deverá atender as recomendações do Projeto básico, Edital e seus anexos para formulação de proposta, de forma a existir igualdade de participação de todos os licitantes.

d) Demonstrativo da Composição de Custo Unitário dos itens de serviços apresentados na Planilha de Preços de Referência, conforme modelo Anexo.

d.1) Poderá ser apresentado outro modelo de Composição de Custos Unitários, desde que este apresente todos os campos integrantes do Modelo do Município de Santana do Paraíso.

ATENÇÃO: DEVERÃO SER APRESENTADAS COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS DE TODOS OS SERVIÇOS, INCLUINDO AQUELES QUE FORAM DE COMPOSIÇÃO ORIGINAL DO MUNICÍPIO, NÃO SE EXCLUINDO AQUELES QUE POSSUEM REFERÊNCIA EM TABELA OFICIAL, DEVENDO A LICITANTE APRESENTAR A SUA COMPOSIÇÃO.

10.2.1. Os preços deverão ser apresentados incluindo todos os custos operacionais da atividade, os tributos, taxas e contribuições, encargos sociais e trabalhistas, horas extras, despesas administrativas, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

10.2.2. No caso de divergência entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, devendo o órgão técnico refazer o cálculo para fins de julgamento.

10.2.3. Havendo divergência entre o Memorial Descritivo e as Plantas, prevalecerá o Memorial Descritivo.



10.2.4. Os quantitativos de serviços constantes da Planilha Orçamentária (Anexo II) foram calculados pelo Setor de Engenharia, com base nos elementos técnicos dos projetos inseridos no projeto básico, devendo, portanto, ser utilizados exatamente como expressos neste edital pela licitante, para o cálculo do preço global.

10.2.5. Com objetivo de evitar divergências entre os quantitativos calculados pelo Município e a planilha orçamentária a ser apresentada na proposta, estará à disposição das licitantes o arquivo eletrônico correspondente, que poderá ser obtido através do sítio eletrônico oficial (<https://www.santanadoparaíso.mg.gov.br/licitacoes>) e plataforma AMMLicita (www.ammlicita.org.br).

10.2.6. É obrigatório aos licitantes o emprego do arquivo eletrônico disponibilizado para elaboração da planilha orçamentária. Entretanto, qualquer divergência entre os quantitativos constantes na planilha orçamentária apresentada na proposta e os constantes no edital desta licitação será objeto de retificação pelo órgão técnico do Setor de Engenharia que re fará os cálculos com o quantitativo correto, comunicando-a por escrito às licitantes.

10.2.7. Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante:

a) Concorda com a forma de pagamento de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação e aceite da fatura correspondente a cada uma das medições realizadas;

b) Aceita o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início da fase de disputa;

c) Cumprirá o prazo de início e término dos serviços constantes da Minuta Contratual.

d) Declara ainda que conhece o disposto no §5º do art. 115 da Lei Nacional Nº 14.133/2021, relativamente a atrasos da execução por evento não imputável ao contratado:

Art. 115:

§ 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§ 6º Nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no § 5º deste artigo por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária



do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

§ 7º Os textos com as informações de que trata o § 6º deste artigo deverão ser elaborados pela Administração.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data do início da fase de disputa.

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

10.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

10.8. DAS PROPOSTAS INEXEQUÍVEIS: (ATENÇÃO)!

10.8.1. Conforme art. 59, §4º, da Lei 14.133/21 (NLLC), proposta finais inferiores a 75% (setenta e cinco por cento), do valor de referência da Administração, terão presunção relativa de inexecutabilidade. Cabendo a Comissão de Contratação, abrir diligência para comprovar se o Fornecedor terá condições de cumprir/executar o contrato com o valor final ofertado.

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

10.9. Em caso de proposta presumidamente inexecutáveis, caberá a Comissão de Contratação, promover as seguintes diligências, solicitando:

a) Apresentação da estrutura de custos;

b) Se a Empresa já praticou com preços ofertados (ou descontos) com outro órgão público ou privado e cumpriu integralmente o contrato;



c) Apresentação de outros detalhamentos que possam comprovar a exequibilidade, como: notas fiscais de aquisição dos insumos; valor da mão de obra com demonstração da GFIP, dentre outros elementos de comprovação.

10.10. Poderá o Licitante interessado, apresentar desde já, em sua proposta inicial, os documentos dos itens 10.9, a fim de que, em caso de proposta presumidamente inexequível, possa a Comissão de Contratação, proceder com a análise imediata e classificação de sua proposta.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO, DA VALIDADE E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.1.1. Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

11.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil (Contrato).

11.3. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

11.4. Da autorização para adesão:

11.4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.



- a) A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- c) O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- d) O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

11.5. Dos Limites para Adesão

11.5.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item Edital:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes com a execução do objeto deste Edital serão por meio das Dotações Orçamentárias n.º:

Secretaria Municipal de Assistência Social

- 02.08.01 08.122.0010.2078 3.3.90.39.00 - ficha 687, fonte 1500/1720
- 02.08.01 08.122.0010.2190 3.3.90.39.00 - ficha 706, fonte 1500 e 1660
- 02.08.02 08.244.0010.2125 3.3.90.39 - ficha 762, fonte 1500 e 1660
- 02.08. 02. 08.244.0010.2218. 3.3.90.39 - ficha 841, fonte 1660

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

- 02.06.01 12.122.0050.2040 3.3.90.39.00 - ficha 270, fonte 1500
- 02.06.02 12.361.0019.1188 3.3.90.39.00 - ficha 286, fonte 1573



- 02.06.02 12.361.0019.2045 3.3.90.39.00 - ficha 300, fonte 1500, 1550, 1551, 1569, 1571, 1573
- 02.06.05 12.365.0018.1100 3.3.90.39.00 - ficha 390, fonte 1500
- 02.06.05 12.365.0018.2042 3.3.90.39.00 - ficha 405, fonte 1500, 1550, 1551, 1569, 1573

Secretaria Municipal de Governo, Planej., Desen. Econômico, Turismo e Cultura

- 02.03.01 04.122.0004.2010 3.3.90.39.00 - ficha 71, fonte 1500, 1710, 1720
- 02.03.01 06.181.0009.2024 3.3.90.39.00 - ficha 98, fonte 1500
- 02.03.05 13.391.0023.2057 3.3.90.39.00 - ficha 165, fonte 1500

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

- 02.09.01.01.122.0004.2086.3.3.90.39.00 - ficha 955, fonte 1500.

Secretaria Municipal de Saúde

- 02.07.01 10.122.0015.2115 3.3.90.39.00 - ficha 471, fonte 1500
- 02.07.02 10.301.0057.1023 4.4.90.51.00 - ficha 493, fonte 1500/1621/1631/1706/1710
- 02.07.02 10.301.0057.2173 3.3.90.39.00 - ficha 509, fonte 1500 /1600 /1621/ 1635/ 1706/ 1710/ 1720
- 02.07.02 10.302.0058.2229 3.3.90.39.00 - ficha 539, fontes 1500 /1635 / 1720
- 02.07.02 10.302.0058.2231 3.3.90.39.00 - ficha 579, fontes 1500 / 1621
- 02.07.02 10.302.0058.2249 3.3.90.39.00 - ficha 618, fontes 1706 / 1710

do orçamento do Município de Santana do Paraíso e pela que vier a substituí-la.

13. DAS MEDIÇÕES

13.1. Os serviços serão medidos mensalmente efetivamente realizados, desde que verificado o seu aceite pela fiscalização do município. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços Unitários aprovada.

13.2. As medições conterão a relação de serviços, quantidades, unidades, preços unitários, parciais e totais.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

- a) em moeda corrente;
- b) mediante a apresentação da Nota Fiscal em nome do Município de Santana do Paraíso e instruída pela Secretaria Municipal Requisitante relativa à parcela total de serviços efetivamente executados e medido até o dia 30 de cada mês;
- c) em até 30 (trinta) dias subsequentes a data do protocolo da Nota Fiscal;



d) deverão constar no corpo da Nota Fiscal o número da Conta Corrente e Agência Bancária para fins de pagamento, bem como discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma Físico-financeiro, período de execução da etapa, número da licitação e do Contratos (Município), sem rasuras ou entrelinhas e certificada pelo Fiscal de Contrato;

e) Os serviços serão medidos, conforme critério de medição estabelecidos no cronograma físico-financeiro que vier a ser aprovado nas eventuais demandas que venham surgir. A licitante vencedora, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá atender o cronograma de implantação dos serviços e as exigências do Projeto básico estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

14.2. O CNPJ deverá ser o mesmo apresentado na fase de habilitação deste Edital.

14.3. Por determinação do Tribunal de Contas da União - TCU:

a) O BDI deve conter apenas gastos que contabilmente são classificados como despesas indiretas, quais sejam: Administração Central, ISS, PIS, COFINS, despesas financeiras e seguros/imprevistos. Qualquer outro custo deve ser considerado nos preços unitários dos serviços integrantes da Planilha de Serviços e Preços como custo direto;

b) Os custos relativos à Administração Local devem ser cotados no item específico da Planilha de Serviços e Preços;

c) Os tributos de medição e pagamento local serão proporcionais à execução financeira dos serviços;

d) Os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto;

e) O BDI máximo a ser adotado será de acordo com o Acórdão 2622/2013 – TCU.

f) O não atendimento das determinações implicará em cancelamento do Contrato a ser firmado.

15. DA CLAÚSULA DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços serão reajustados após cada ano de vigência do contrato, tomando-se por base a data do orçamento estimado (referência SINAPI) de acordo com Art. 25. § 7º da Lei 14.133/2021, pela Variação de Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), publicados Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - Brasil.

Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-



á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

Nos atrasos por culpa e responsabilidade da licitante vencedora, os índices de reajustes serão aplicados até as datas contratuais previstas para o efetivo faturamento. Sendo injustificáveis esses atrasos ao prazo contratual das obras e serviços, não caberá qualquer reajuste.

As condições de reajustamento de preços acima estipuladas poderão vir a ser alteradas, caso ocorra à superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria.

Caracterizada a hipótese de reajustamento de preços, este será devido sobre o valor a receber (saldo contratual) no ato da celebração do termo aditivo.

O Reajustamento de preços não é automático, devendo ser solicitado por manifestação expressa do CONTRATADO, mediante a comprovação da onerosidade do contrato.

15.2. Os preços serão fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data da proposta.

15.3. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da licitante vencedora, contemplando a variação IGP-M Índice Geral de Preços do Mercado - (índice apurado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), após 12 (doze) meses da data de apresentação da Planilha de Quantitativos e Preços, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

15.4. Os efeitos financeiros do reajuste em sentido estrito serão devidos a partir da solicitação da licitante vencedora.

15.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.6. O reajuste anual não impede o reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços, com base nas atualizações das planilhas orçamentárias vigentes.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Homologada a presente licitação, a Prefeitura Municipal, lavrará documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com valores da proposta classificada em primeiro lugar, devidamente registrados, antecedente ao CONTRATO, destinado a subsidiar o Sistema de Controle de Registro de Preços.

16.2. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após



a publicação de seu extrato.

16.3. O prazo do Contrato para a execução dos serviços licitados será de 12 (doze) meses, contado da Ordem de Serviço global inicial que autorizar o início das atividades. Este poderá ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, através de termo(s) aditivo(s).

16.4. A existência de preços registrados não obriga o Município a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

16.5. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o Município opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

16.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.7. As quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes estão limitadas aos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Entretanto, os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO BÁSICO

De acordo com o presente Projeto Básico e seus anexos, para demais providencias:

Carlito Francisco da Silva
Engenheiro Civil

18. DOS ORDENADORES DE DESPESAS

De acordo com o presente Projeto Básico e seus anexos, para demais providencias:



Ana Paula Bitencourt

Secretária Municipal de Assistência Social

Janice Alves da Silva

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Gilberto Albertino Ramos

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Maria Aparecida Amarante Cunha Acipreste

Secretária Municipal de Saúde

Paula Silva Araújo Cunha

Secretária Municipal de Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Turismo
e Cultura