



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

SETOR REQUISITANTE: Gerência de Infraestrutura

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa para Execução da Obra de Conclusão da Construção da EMEF Zilca Nunes Vieira Bermudes II, localizado no bairro Guanabara, no município de Aracruz – ES.

2. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO

A modalidade a ser empregada será **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.

O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 33, I, da Lei 14.133/2021, com observância do art. 59, §4º e 5º, da Lei 14.133/2021.

Forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei 14.133/2021, uma vez que o pagamento ocorrerá com base no quantitativo realizado de cada item aferido pela fiscalização.

A obra a ser executada, em razão de suas características, esta compreendida na definição de obra comum de engenharia, conforme disposto na NOTA TÉCNICA IBR 001/2021-R2025 do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, nos termos do art. 6º, XXI, a, da Lei 14.133/2021.

3. OBJETIVOS/ JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento às demandas da Secretária de Educação, entre outras ações de

investimentos, é necessária a contratação da Obra de Conclusão da Construção da EMEF Zilca Nunes Vieira Bermudes II, localizado no Município de Aracruz – ES, objetivando a realização de um novo processo licitatório, visto que o contrato nº 126/2024 de construção da mesma fora rescindido e, diante da rescisão no mesmo surgiu a necessidade de fazer a nova contratação.

A conclusão da nova unidade escolar permitirá a criação de um espaço moderno, acessível e adequado às diretrizes do Plano Municipal de Educação, promovendo melhores condições de ensino-aprendizagem e garantindo maior dignidade aos estudantes, profissionais da educação e famílias. Além disso, a substituição da estrutura atual por um novo prédio contribuirá para a valorização do território e a ampliação do acesso à educação pública de qualidade no município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução foi extraída do ETP, baseando-se também nos projetos e memoriais.

Para detalhamento da solução como um todo, cita-se os próprios projetos executivos e memoriais, uma vez que através destes documentos estão caracterizados criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como toda a sistemática construtiva utilizada, sequências executivas e especificações, visando adequar os materiais empregados com os procedimentos a serem realizados.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A Contratada se obrigará a executar as obras, empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo, rigorosamente, aos Levantamento Topográfico Planialtimétrico, Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico, bem como às Normas e Especificações Técnicas Vigentes (tais quais normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e orientações técnicas do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas).

Os procedimentos executivos detalhados, identificando os tipos de serviços a serem

executados e os materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como seus quantitativos e custos unitários, e demais especificações técnicas, encontram-se no **Caderno de Encargos e Especificações, Orçamento e Projetos.**

O material técnico disponibilizado foi desenvolvido de forma a fornecer visão global da obra/serviços, identificando todos seus elementos constitutivos com clareza, apresentando soluções técnicas detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante sua execução, contudo todo projeto é passivo de interferências, não se descartando a necessidade de compatibilizações dos mesmos no momento das realizações dos serviços.

Deverão ser analisados para composição dos respectivos custos (produtividade x operacionalidade x equipamentos de produção), considerando as técnicas executivas propostas e a equipe para execução dos serviços.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DO PROJETO E DA EXECUÇÃO DA OBRA

Com vistas ao atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, foram adotados nos projetos elaborados e deverão ser observados, na execução da obra, os seguintes critérios de sustentabilidade:

Materiais, técnicas construtivas e insumos

- Adoção de metodologia construtiva tradicional, priorizando o uso de insumos produzidos na região, fomentando a economia local e reduzindo emissões relacionadas ao transporte.
- Preferência por materiais de origem ambientalmente regular, provenientes de fornecedores que cumpram normas ambientais e de segurança do trabalho.
- Estímulo à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou de baixo impacto ambiental, como tintas à base de água e madeiras certificadas.

Eficiência energética e hídrica

- Projeto de instalações elétricas visando o baixo consumo de energia, incluindo

iluminação eficiente do tipo LED.

Gestão de resíduos

- Implementação de plano de gerenciamento de resíduos da construção civil, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307.
- Garantia de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, privilegiando reciclagem e reaproveitamento.
- Previsão de logística reversa para materiais e embalagens, conforme legislação específica.

Impactos ambientais e licenciamento

- Observância às exigências de licenciamento ambiental (quando aplicável), incluindo medidas de mitigação e compensação ambiental.
- Minimização de impactos de vizinhança (ruídos, poeira, tráfego) durante a execução da obra.

Inclusão social e geração de trabalho

- Preferência pela utilização de mão de obra local, contribuindo para a geração de emprego e renda no município e reduzindo deslocamentos de trabalhadores.
- Garantia de condições de acessibilidade universal (NBR 9050) em todas as etapas do projeto e execução.
- Atendimento às normas de saúde e segurança no trabalho, assegurando condições adequadas para todos os trabalhadores.

Aspectos socioeconômicos e ciclo de vida

- Avaliação do custo do ciclo de vida da obra (construção, operação, manutenção e desmobilização), privilegiando soluções com maior vida útil e menor custo de manutenção.
- Priorização de tecnologias inovadoras que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

Certificações e conformidade

- Exigência de conformidade com normas técnicas da ABNT ou equivalentes.

7. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada obriga-se a manter a disposição da contratante, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, o qual deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, pela execução dos serviços.

Poderá a SEMOB, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações Técnicas.

Todos os serviços realizados pela Contratada deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências.

Este documento deverá estar assinado pelo Responsável Técnico pela execução dos serviços e, em concordância, pela fiscalização da obra.

O Diário de Obra ou Boletim de Ocorrência deverá conter espaço, para comentários/justificativas, pelo executor dos serviços e outro para a fiscalização da obra.

A Contratada será responsável pela vigilância no local da execução da obra.

Durante a execução da obra, a CONTRATADA deverá sempre preservar a limpeza e

a organização sobre todos os aspectos. A obra deverá ser entregue livre de empecilhos de qualquer natureza, que possa prejudicar, ainda que minimamente, a sua funcionalidade.

Os entulhos, restos de materiais e outros equipamentos pertinentes à execução dos serviços deverão ser totalmente removidos no término dos mesmos, e gerenciados em conformidade com o disposto no art. 10 da Resolução CONAMA 307/2002.

Os materiais empregados na obra, a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão previamente submetidos à fiscalização para exame e aprovação e deverão ser comprovadamente de boa qualidade.

A mão de obra a ser utilizada deverá ser com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor resultado possível.

Os serviços a serem executados compreendem: fornecimento de mão de obra, material, equipamentos, maquinário, ou quaisquer outros necessários às Obras.

Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta nos dias úteis, devendo se necessário, e autorizado previamente pela Secretaria Municipal de Obras e, ser estendido ao horário noturno ou em feriados e finais de semana.

Máquinas e equipamentos deverão estar devidamente identificados.

Os serviços para execução da obra, poderão a critério da SEMOB, ser deslocados para outros horários, (noturno ou dias não úteis) caso sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos ou impossibilitar as atividades de atendimento aos moradores locais.

Para a fiel execução dos serviços ora licitados, além dos projetos, composições de custos, memória de cálculo e planilha orçamentária, deverão também ser atendidas as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto à qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

Caberá a empresa CONTRATADA responsabilidade integral por todos os serviços, durante o prazo previsto em lei, a contar da data de entrega definitiva da obra.

Excluir-se-ão da presente responsabilidade, defeitos, estragos, quebras ou falhas provocadas decorrentes do mau uso das instalações em questão.

Não será permitido o início das diversas etapas sem serem observadas as recomendações previstas na legislação vigente.

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados e subcontratados (se houver) uniformes, bem como todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários à execução dos serviços, de acordo com as leis, normas e portarias que regulam a segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva utilização dos mesmos.

No ato da emissão da Ordem de Serviço, a SEMOB, a empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados – assessoria técnica e a empresa vencedora do Certame analisarão em conjunto o Plano de Ataque definido no Caderno de Encargos e o Cronograma Físico Financeiro da obra, objetivando a aplicação das melhores práticas no âmbito da engenharia. Contudo, caso ocorra algum fato ou acontecimento que a empresa CONTRATADA suscite e justifique a alteração/ adequação do Plano de Ataque e do Cronograma, as partes envolvidas deverão tratar o caso no intuito de dar a solução mais vantajosa e eficiente para a Administração, sem alterar o prazo de execução e vigência contratual.

Os projetos, as especificações, as composições, os cálculos, dentre outros, deverão ser examinados com o máximo cuidado pela CONTRATADA, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a CONTRATADA recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

As eventuais modificações no projeto, ou substituições dos materiais especificados, poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações muito bem embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados por técnicos e/ou engenheiros da contratada na presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, à sua própria custa, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia.

Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades, apresentados dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos à CONTRATANTE.

8. VALOR ESTIMADO DA REFERIDA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado da referida contratação é de **R\$ 21.444.428,75** (vinte e um milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos).

Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário da planilha orçamentária anexa.

As composições de custos dos preços unitários do referido orçamento tiveram como base as tabelas referenciais de preços para obras de edificações publicadas na seguinte ordem sequencial, atendendo à Resolução TCE-ES Nº 366 de 22 de novembro de 2022 – Anexo II:

- a) Laboratório de Orçamento do Instituto da Universidade do Espírito Santo LABOR/ITUFES/ES e do DER-ES;
- b) SINAPI/ES,
- c) Tabela de Composições de Preços para Orçamento (TCPO ES) da Editora Pini.

E, na ausência de composição de custo para alguns serviços em tais tabelas listadas, foram adotadas composições de preços unitários provenientes de outros sistemas mantidos por órgãos e entidades públicas ou privadas, substituindo nelas

os custos unitários dos insumos pelos das tabelas de referência ordenadas anteriormente.

No caso de preços dos insumos dos materiais e mão de obra não disponibilizados nas tabelas referenciais listadas foram efetuadas cotações preços no mercado, conforme orienta a Resolução TCE-ES Nº 366/2022, Art. 3º, Item III, alíneas “a” e “b”, §1º §2º.

9. REAJUSTES

Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data do **orçamento estimado**, de acordo com as Leis Federais n.º 14.133/2021 e 10.192/2001, através do Índice Nacional de Custos da Construção – INCC / COLUNA 35 - Fundação Getúlio Vargas, desde que comprovado o seu desequilíbrio econômico-financeiro, com base nos preços referenciais, por meio da fórmula seguinte:

$$R = V \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a serem reajustados;

I₀ = Índice Nacional de Custos da Construção - INCC - Fundação Getúlio Vargas, relativo ao mês anterior a da data do **orçamento estimado**;

I = Idem ao I₀, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior a da data do **orçamento estimado**;

Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

Os reajustamentos de preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta de dotação orçamentária vigente e subsequentes, da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no item 6 do Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, abaixo discriminado:

407 – Dotação Orçamentária

12.361.0022.1.0074 – Construção, Ampliação, Reforma e Acessibilidade

4.4.9.51.00 – Obras e Instalações

1.576.0004.0000 – TRANSF.REC.EST. PROG. EDUC - FUNPAES-EMEF ZILCA

11. PRAZOS

O **prazo de vigência do contrato** fica fixado em **510 (quinhentos e dez) dias**, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

O **prazo de execução dos serviços** fica fixado em **420 (quatrocentos e vinte) dias**, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA e de acordo com o cronograma físico financeiro, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

O contrato deverá ser divulgado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados de sua assinatura, no Portal nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilações do prazo da execução da obra, provocados por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o

prazo de vigência do contrato;

b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;

c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

O prazo para a assinatura do Contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, expedida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica, conforme art.183, §2º da Lei 14.133/21.

A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da execução da obra.

A contratada, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias na Secretaria Municipal de Obras do Município de Aracruz. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, devendo ser observado o disposto no art. 111, parágrafo único, I e II, da Lei 14.133/2021.

Qualquer motivo de paralisação dos serviços deverá ser comunicado por escrito ao CONTRATANTE, através de carta/memorando endereçado à Secretaria Municipal de Obras, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, inclusive justificando os motivos da paralisação, que poderão ou não ser aceitos pela CONTRATANTE.

12. VISITA TÉCNICA

Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas

realizar visita técnica aos locais dos serviços para se inteirarem de todos os aspectos referentes à execução.

A visita técnica deverá ocorrer a qualquer momento, dentro do prazo entre a publicação do Edital e a apresentação da proposta, e ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Obras, localizada na Avenida Morobá, nº 20 - Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou através do telefone (27) 9.9919-3345.

As visitas serão agendadas em tempo hábil e em dias e horários distintos entre as licitantes, de forma individual, não se permitindo em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.

Os representantes das empresas que decidirem participar da visita técnica deverão comparecer munidos de documento de identificação e carta de credenciamento, conforme modelo ANEXO AO EDITAL, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada, acompanhada de estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder representação.

A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante.

Esta visita, necessariamente, será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal de Obras, na data estipulada.

É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser esclarecidos, a não ser emergente necessidade identificada pela Fiscalização e Gestor do Contrato.

As dificuldades a serem dimensionadas pela contratada devem estar alinhadas com os preços propostos.

Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

A empresa licitante que não participar da visita técnica não será inabilitada, contudo,

não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida obra ou do serviço para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da CONTRATANTE, de acordo com o entendimento consagrado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nºs 295/2008 e 3.459/2012).

Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Obras, atestado de visita, que deverá ser assinado por profissional lotado na SEMOB.

13. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Projeto Básico.

Não será aceita proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre firmas licitantes, já que não se trata de obra de grande vulto, tampouco inexiste qualquer complexidade técnica, o que acaba por permitir a participação de um maior número de interessados.

Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, salvo se fase de habilitação anteceder a de julgamento, conforme art. 63, II, da Lei 14.133/2021.

Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos moldes do art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações.

A documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, sendo o caso, a autorização para o exercício da atividade, conforme disposto no art. 66 da Lei 14.133/2021.

13.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), atualizada;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com validade na data da entrega dos envelopes;
- d) Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data da entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

13.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme dispõe artigo 67, da Lei 14.133/21, serão consideradas habilitadas e qualificadas tecnicamente para a execução dos serviços referentes à obra em questão, as empresas que apresentarem comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo) – Pessoa Jurídica, válida na data da abertura da Licitação, sendo invalidado o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

Na hipótese, da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.

A comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante, deve admitir apresentação de cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

A licitante deverá proceder com a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 67, III, da Lei 14.133/2021).

Também, a licitante deverá preencher declaração (Anexo II) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei 14.133/2021).

a) Qualificação Técnica – Profissional:

Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s) aceitando a sua indicação realizada pela licitante.

a.1) O(s) responsável(is) técnico(s) supramencionado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67, I, da Lei 14.133/2021).

a.2) A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme preconizado no art. 67, §1º da Lei 14.133/2021.

a.3) Para cumprimento deste item o profissional deverá comprovar a execução dos seguintes serviços:

Parcela de maior relevância	Justificativa
Comprovação de execução de obras de edificações prediais, públicas ou privadas, destinadas a uso educacional e/ou administrativo, que apresentem características semelhantes e compatíveis com o objeto a ser licitado.	<p>A exigência de comprovação de execução de obras de edificações prediais, públicas ou privadas, destinadas a uso educacional e/ou administrativo, que apresentem características semelhantes e compatíveis com o objeto a ser licitado, visa assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na realização de serviços com complexidade técnica, padrões construtivos e requisitos funcionais equivalentes aos demandados.</p> <p>Tal comprovação é necessária para garantir a adequada execução da obra, observando-se as especificações técnicas, normas de segurança, acessibilidade e desempenho exigidas para edificações dessa natureza, minimizando riscos de atrasos, falhas construtivas ou inadequações ao uso pretendido. Trata-se, portanto, de requisito essencial à obtenção de resultado satisfatório e à proteção do interesse público, em consonância com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a exigência de qualificação técnica para assegurar a execução do objeto contratual.</p>

O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Projeto Básico.

O responsável técnico pela elaboração da planilha orçamentária de uma empresa, não poderá responsabilizar-se pela de outra empresa participante do certame, primando-se assim pelo sigilo das propostas.

b) Qualificação Técnica – Operacional:

b.1) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação;

b.2.1) Para cumprimento do item anterior o licitante deverá comprovar a execução dos seguintes serviços:

Comprovação de execução de obras de edificações prediais, públicas ou privadas, destinadas a uso educacional e/ou administrativo, que apresentem características e compatibilidade com o objeto licitado, **com área construída total igual ou superior a 50% da área prevista para contratação (1.963,35 m²).**

- Área total construída 3.926,70m², logo 50% = 1.963,35m²

Destacamos que o objeto da presente licitação se refere à obra de conclusão de edifício destinado a uso escolar com área total de 3.926,70 m², o que justifica a exigência de comprovação de execução de obra edificações prediais, públicas ou privadas, destinadas a uso educacional e/ou administrativo, com área construída igual ou superior a 50% da área a ser contratada, ou seja, 1.963,35 m².

O percentual adotado tem como finalidade assegurar que a empresa licitante possua experiência prévia em obras de porte similar, uma vez que a conclusão de edifício destinado a uso escolar demanda integração de múltiplos sistemas construtivos, cuja execução adequada exige vivência prática.

Assim, o parâmetro de 50% da área total é considerado o mínimo necessário para garantir que a futura contratada detenha expertise compatível com a complexidade da obra, reduzindo riscos de inexecução, atrasos ou falhas construtivas, e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

13.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, sendo, desta forma, necessária a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69, I e II, da Lei 14.133/2021:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;
- c) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.
- d) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - d.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

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

d.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **6,54%** do valor estimado da contratação;

A exigência do percentual de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) foi definida com base no cronograma de execução da obra, correspondendo a aproximadamente dois meses de sua duração. Esse percentual tem como objetivo garantir que a licitante disponha de recursos financeiros suficientes para custear despesas de curto prazo, tais como mão de obra, materiais e encargos, especialmente nas etapas iniciais da execução, até que sejam realizados os repasses financeiros referentes às medições realizadas.

d.3. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

A exigência de patrimônio líquido equivalente e não inferior a 10% (dez por cento), se justifica pela necessidade de assegurar que os licitantes possuam estrutura financeira compatível com a execução do objeto em questão. Este tipo de empreendimento exige investimentos iniciais significativos, capacidade técnica operacional e solidez econômica para garantir a continuidade dos serviços, mesmo diante de eventuais imprevistos.

e. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

f. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

g. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo

balanço de abertura.

- h. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- i. O Demonstrativo com as memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.
- j. Os valores constantes do Balanço poderão ser atualizados pelos licitantes, para a data-base do orçamento, estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

13.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à participação na licitação, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal;
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento desta licitação será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

Somente a melhor proposta apresentada será analisada por setor técnico competente da SEMOB, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação, caso se configure matéria estritamente técnica de engenharia.

Os preços globais e unitários não poderão ultrapassar os valores orçados pelo Município, constante na planilha orçamentária, anexa.

Serão analisados os preços globais e unitários de todas as licitantes, visando identificar possíveis disparidades de preços, apresentadas em preços, supostamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexequíveis.

Para a aferição de exequibilidade dos preços, conforme disposto no artigo 59, §4º, da Lei 14.133/2021, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitação

de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores forem **inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração.

Será exigida **garantia adicional da CONTRATADA se a proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

E ainda, cabe ressaltar o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Anexo VII-A - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, Item 9 e seus respectivos subitens.

A licitante que apresentar indícios de inexecuibilidade será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade, sob pena de desclassificação da proposta, nos moldes do art. 59, §2º da Lei 14.133/2021.

Evidenciados erros passíveis de correção, que não tenham cunho substancial, será concedido à licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para adequação dos erros, sendo que a adequação não poderá resultar em aumento do valor global da proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

Tanto as justificativas e comprovações, quanto as propostas reformuladas poderão ser analisadas por setor técnico competente da SEMOB, no que se refere à análise técnica de engenharia, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos provisoriamente através do responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita pelo Contratado.

A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de

Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, §1º, da Lei 14.133/2021).

A eventual aceitação dos serviços pela CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias (Art. 140, §6º, da Lei 14.133/2023).

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. A CONTRATADA prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no artigo 96, § 1º da Lei nº 14.133/21, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária OU título de capitalização.

16.1.1 - CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, conforme inciso I do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, com as alterações que lhe sucederam.

16.1.2 - FIANÇA BANCÁRIA conforme CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO: carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

16.1.2.1 - Cópia autenticada do estatuto social do banco;

16.1.2.2 - Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;

16.1.2.3 - Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

16.1.2.4 - Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

16.1.3 - SEGURO-GARANTIA – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da Administração contratante, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

16.1.3.1 - A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>.

16.1.3.2 - O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias da CONTRATADA em relação à obra. O seguro-garantia deverá prever o atendimento deste edital como condição geral.

16.1.3.3 - Na modalidade seguro garantia, em caso de inadimplemento pelo contratado, a seguradora terá a obrigação de assumir a execução e concluir o objeto do contrato e, serão observadas as seguintes:

I – caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II – caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

16.2 - A garantia deverá permanecer vigente durante todo o prazo de execução contratual, estendendo-se por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada ou reforçada sempre que necessário, de modo a assegurar sua efetividade durante todo o período exigido.

16.2.1. A garantia de execução será liberada quando da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

16.3 - Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente.

16.4 - Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

16.5. A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da data da homologação da licitação, e obrigatoriamente antes da assinatura do contrato.

16.5.1. Em caso de celebração de termo aditivo de prazo e/ou que implique acréscimo do valor contratual, a garantia complementar, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do respectivo aditivo.

16.5.2 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

16.5.3 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

16.5.4 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

16.5.5 - Será exigida **garantia adicional da CONTRATADA se a proposta for inferior a 85%** (oitenta e cinco por cento) **do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, devendo ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SUBCONTRATADAS

17.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento.

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

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

Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

O CONTRATANTE solicitará aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.

17.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Projeto Básico sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

A empresa CONTRATADA é responsável em inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de dezembro de 2021.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso do serviço.

Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

A empresa CONTRATADA obriga-se a manter ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, durante toda a execução do contrato.

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

A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa, se for o caso.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Manter Responsável técnico preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciários, FGTS e fiscais.

Destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformizados.

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

Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

A CONTRATADA deverá manter mão de obra especializada, supervisão técnica e administrativa, veículos, equipamentos e ferramentas, bem como de todo material necessário à execução dos serviços demandados, atendendo a prioridade definida no caderno de especificações, de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos de execução, com a qualidade determinada pela CONTRATANTE.

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

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

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

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia

adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Cabe ainda à CONTRATADA atender aos procedimentos para Controle Ambiental na execução do contrato.

Em caso de permissão de subcontratação, atender ao que dispõe o ITEM 17.

18. SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial da obra ou do serviço, se previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, e que não constituem o escopo principal do objeto, restrita, contudo, ao percentual de **5% (cinco por cento)** do orçamento, devendo a empresa indicada pela licitante CONTRATADA, antes do início da realização do serviço, apresentar a documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica necessária.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste Termo, sem prévia autorização, por escrito, da Secretaria de Obras, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o

respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

Vale ressaltar, que as subcontratadas deverão comprovar regularidade fiscal e previdenciária e preencher os mesmos requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital.

Será vedada, nos termos do art. 122, §3º da Lei 14.133/21, a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

19. DA MEDIÇÃO

19.1. Para fins de medição, os serviços somente serão considerados concluídos para serem inseridos nas planilhas mensais, após a contratada protocolizar formalmente o pleito da medição e o Fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Aracruz, checar e atestar a efetiva execução dos serviços pleiteados.

19.2. Os serviços medidos serão feitos de forma mensal, compatível com o cronograma físico-financeiro.

19.3. O responsável técnico da empresa contratada deverá acompanhar o fiscal do contrato ao checar as quantidades de serviços pleiteados na medição por parte da contratada e dirimir quaisquer dúvidas que, por ventura, surgirem entre as partes.

19.4. O processo de medição será instruído com as seguintes documentações:

- a) **Requerimento formal de medição**, devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do

contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;

b) **A planilha de medição** (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) **Memória de cálculo** (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;

d) **Cronograma físico-financeiro atualizado;**

e) **Relatório fotográfico colorido** dos itens medidos (no mínimo 1 foto por item medido) devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço;

f) **Diário de obra** relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico;

19.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para fins de liquidação da despesa, as documentações que comprove cumprimento da legislação em vigente quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

a) CND municipal (tanto da sede da empresa quanto a do município de Aracruz), CND estadual, CND federal, CND trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Guias de recolhimento: GPS/INSS, FGTS, PIS e COFINS, CSLL e IR com competência referente ao mês/meses das OBRAS e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos;

c) GFIP completa da Obra;

d) Matrícula CNO;

e) Folhas de pagamentos analíticas com competência referente ao mês/meses da OBRA e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos, uma com relação

dos efetivos e outra com dos substitutos;

f) Relação dos trabalhadores efetivos da obra em questão;

19.6. O fiscal responsável deverá realizar a medição “*in loco*” dos serviços finalizados e entregues.

19.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

19.8. Será permitida apenas 01 (uma) medição por mês.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico financeiro, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

20.2. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal, devendo a CONTRATADA proceder a abertura de processo eletrônico ([link:https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx](https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx)) ou solicitado presencialmente junto ao Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES, Centro, Aracruz/ES, encaminhando Planilha Orçamentária de medição, constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Obras, acompanhada da documentação comprobatória da Regularidade Fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

20.4. Após a análise da solicitação e apresentação de Planilha Orçamentária com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços, a CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à CONTRATADA.



20.5. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, estes serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova documentação, devidamente corrigida, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

20.6. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal dos serviços;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Municipal de Aracruz/ES;
- e) Anotação de responsabilidade técnica (CREA) ou equivalente – 1ª Fatura;
- f) Matrícula da obra junto ao INSS – 1ª Fatura;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS e FGTS referente aos serviços cobrados, todas as faturas;
- h) Prova de pagamento de pessoal referente aos serviços prestados (período);
- i) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- j) Certidão Negativa de Débito do INSS e FGTS, todas as faturas;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- l) Termo de recebimento provisório, última fatura.

20.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução de obras ou à prestação de serviços.

20.8. Com vistas a assegurar maior eficiência e celeridade aos pagamentos de obras

e serviços prestados a esta Municipalidade, fica **SUGERIDO** à CONTRATADA que, após o encerramento do período mensal de medição, realize a abertura dos processos de pagamento junto ao sistema eletrônico de processos, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

20.9. A **SUGESTÃO** do protocolo pela CONTRATADA, no período mencionado, se dá em função do tempo necessário para trâmites internos de documentação técnica realizada pela equipe de fiscalização, bem como solicitação de nota fiscal e demais documentações para envio do processo a Secretaria de Finanças, para trâmites de pagamento, visando evitar atrasos, bem como garantir o cumprimento de prazos de pagamento conforme previsão contratual.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante para este fim especialmente designado.

O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da obra ou do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo do serviço e será exercida por representante da CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização se efetivará no local dos serviços por técnicos da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, previamente designados, que poderão ser assessorados por profissionais ou empresas especializadas expressamente contratadas para este fim, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei 14.133/2021.

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no arts. 125 e 126 da Lei 14.133/2021.

Conforme art. 5º da Lei Municipal 4.606/2023, os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições do art. 15 da Lei Municipal nº 4.606/2023.

Caberá ao **GESTOR DO CONTRATO** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II – emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos

de que dispõe o inciso I do artigo 15, da Lei Municipal nº 4.606/2023;

VII – comunicar à autoridade competente, em prazo razoável, acerca do término dos contratos, para nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII – constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei n.º 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

IX – atualizar continuamente o relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

X – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

XI – diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Caberá ao **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar

decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI – fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII – comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 16, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 16;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 da Lei Municipal nº 4.606/2023;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 20, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Ressalta-se que a responsabilidade pela fiscalização técnica do contrato decorrente desta licitação será atribuída à Secretaria Municipal de Obras (SEMOB).

Caberá ao **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II – verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

III – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pela Administração;

IV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso IX do caput do art. 16, da Lei Municipal nº 4.606/2023;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso X do caput do art. 16, da Lei Municipal nº 4.606/2023;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal administrativo 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.

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

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

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE a responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

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

A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com Edital e seus anexos, e com o contrato.

As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 43.665/2023, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

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

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

22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

22.2.4. Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

22.2.4.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

22.2.4.2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 22.1;

22.2.4.3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b”, e “d” a “h” do subitem 22.1;

22.2.4.4. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a inexecução total do contrato, descrita na alínea “c” do subitem 22.1;

22.3. Eventuais multas por atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia estão previstas na cláusula de garantia, aplicando as disposições da presente cláusula subsidiariamente.

22.4. Em caso de reincidência, as multas serão aplicadas novamente, mas o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

22.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei 14.133/2021.

22.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

22.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 43.665/2023, caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

22.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

22.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com

confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

22.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

22.9.4. O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

22.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 43.665/2023;

22.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 43.665/2023 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Legislação

22.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às

sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

22.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

22.14. Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial.

22.14.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município de Aracruz.

22.15. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 43.665/2023.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

Juntamente com a proposta de preços, a licitante melhor classificada deverá apresentar as composições analíticas de custos unitários integrantes de sua planilha orçamentária. As referidas composições deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de desclassificação da licitante e aplicação das penalidades previstas no edital, em conformidade com o disposto no art. 1º, inciso XII, §5º da Lei nº 4.244/2019.

Para maior agilidade na análise dos documentos, deverá ser entregue arquivo digital, contendo a planilha orçamentária e as composições analíticas de custos unitários em formato editável. Nos documentos apresentados, todos os valores deverão estar expressos com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.



Aracruz, 24 de outubro de 2025.

Elaborado pela Comissão de Planejamento Para Contratações de Obras e Serviços de Engenharia e Arquitetura - COPEA, conforme Decreto nº 49.597/2025:

Erlon Coutinho Pereira
Membro

Lucas F. Huguinim Campos
Membro

Ana Carolina Peruchi
Membro

Thalles Soeiro De Souza
Membro

Ana Paula Baiôcco
Presidente



ANEXO I

CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

(Local e data)

À

Secretaria Municipal de Obras
Aracruz/ES.

Prezados Senhores:

Apresentamos o(a) Senhor(a)
documento de identificação nº, profissão.....
..... para representar esta empresa na realização da Visita
Técnica do Edital de Concorrência Pública nº., tendo como objeto a
....., na data de
..... àshoras.

Atenciosamente,

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(NOME DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES
CONCORRÊNCIA Nº _____/2024**

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador do RG Nº _____, CPF nº _____, declaro que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra/servido de _____, conforme estipulado no edital de CONCORRÊNCIA Nº _____/2023, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

(local e data)

Razão Social do Licitante

Nome/Assinatura de seu Representante

CPF nº:.....

Carimbo CNPJ



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E
PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

CONCORRÊNCIA Nº _____/2024

A empresa _____ (razão social da
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador do RG Nº _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao disposto no inciso IV do caput do artigo 63 da Lei federal
14.133/21, **declara expressamente**, sob as penas da Lei, que **cumpr**e as
exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado
da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(local e data)

Razão Social do Licitante

Nome/Assinatura de seu Representante

CPF nº.:.....

Carimbo CNPJ



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DOS DIREITOS TRABALHISTA**

CONCORRÊNCIA Nº _____/2024

A empresa _____ (razão social da
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador do RG Nº _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao disposto ao §1ª do artigo 63 da Lei federal 14.133/21, **declara
expressamente**, sob as penas da Lei, que suas propostas econômicas
compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas
assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,
nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta
vigentes na data de entrega das propostas.

(local e data)

Razão Social do Licitante

Nome/Assinatura de seu Representante

CPF nº:.....

Carimbo CNPJ



ANEXO V

**DECLARAÇÃO PARA LICITANTE QUE OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DE
VISITA TÉCNICA**

CONCORRÊNCIA Nº _____/2024

A empresa _____ (razão social da
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador do RG Nº _____, CPF nº _____,

DECLARA que decidiu **NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA** facultativa com a finalidade
de conhecer e verificar a obra/serviço que será assumido pela futura Contratada, com o
objetivo de permitir a verificação das condições locais, para avaliação própria da
quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização
do objeto contrato, forma e condições de suprimento, meios de acesso ao local e
obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a adequada
prestação do serviço concedido.

DECLARA, ainda, possuir ciência da possibilidade de realizar a VISITA TÉCNICA e
tomar conhecimento de todas as circunstâncias materiais que permeiam a prestação dos
serviços descritos nos documentos técnicos e Termo de Referência, tendo
conhecimento, também, que não poderá alegar desconhecimento das condições da área
física da referida obra ou do serviço para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou
outras reivindicações da CONTRATANTE.

(local e data)

Razão Social do Licitante

Nome/Assinatura de seu Representante

CPF nº.:.....

Carimbo CNPJ

**ANEXO VI**

MODELO - COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO PREÇO UNITÁRIO					
SERVIÇO:				UNIDADE:	
A - Mão de Obra					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
A - Custo Total de Mão de Obra:					
B – Equipamentos					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
B - Custo Total de Equipamentos:					
C – Materiais					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
C - Custo Total de Materiais:					
D – Outros					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
D - Custo Total de Outros:					
Resumo da Composição do Custo Unitário					
Item	Descrição	Custo			
A	Mão de Obra	[transportar subtotal A]			
A1	Encargos Sociais				
B	Equipamentos	[transportar subtotal B]			
C	Materiais	[transportar subtotal C]			
D	Outros	[transportar subtotal D]			
	BDI				
		Preço Unitário:			

Observações:

- 1) Deverão ser apresentadas as composições detalhadas dos Encargos Sociais e BDI, em percentual.
- 2) Nos custos deverão estar incluídos transportes, materiais de segurança, alimentação, se for o caso, etc.

* Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante, elaborar sua própria planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de seu preço, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas