EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

PROCESSO N° 10.836/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 6.811/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Concorrência Eletrônica
Apresentação de Proposta	Até 23/07/2025 às 17:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	24/07/2025 às 09:00h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	☐ Menor Preço ☒ Técnica e Preço ☐ Por item ☐ Por lote ☒ Global
Modo de Disputa	☐ Aberto ☐ Aberto/Fechado ☒ Fechado
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	Não se aplica.
Benefícios ME/EPP	☐ Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência ☒ Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☐ Sim ☒ Não
Valor Estimado da Contratação	R$ 5.287.640,72
Sistema Eletrônico	**http://comprasbr.com.br**
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município, www.cordeiropolis.sp.gov.br, www.comprasbr.com.br
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	www.comprasbr.com.br ou suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a "**Contratação de empresa especializada para gerenciamento de obra da Construção do Anel Viário no município de Cordeirópolis**", de acordo com os documentos que integram o Termo de Referência constantes do Anexo III, integrante do Edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da www.combrasbr.com.br.

2.2. A participação do licitante na concorrência eletrônica se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da http://.comprasbr.com.br, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador à concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. 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 a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da plataforma “www.combrasbr.com.br”, utilizar o suporte técnico através do telefone (67) 3303-2730 / 3303-2702 ou através do e-mail contato@comprasbr.com.br.

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

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

2.9. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

2.10.5 Poderão participar da presente licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, e que estejam devidamente cadastrados e habilitados no sistema eletrônico da plataforma COMPRASBR, nos termos do § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

2.10.6 A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como no conhecimento pleno das normas que regem o certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A participação na presente licitação dar-se-á mediante o envio eletrônico, exclusivamente pela plataforma COMPRASBR (www.comprasbr.com.br), dos seguintes documentos, em arquivos digitais separados e devidamente identificados:

I – Documentos de habilitação;

II – Proposta técnica, conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos;

III – Proposta de preços, conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos, apresentada em moeda corrente nacional (R$).

3.2. Os arquivos deverão estar em formato PDF, legíveis, assinados eletronicamente pelo representante legal da empresa, preferencialmente com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

3.3. A proposta de preços permanecerá com acesso restrito e inviolável até a finalização da análise e julgamento das propostas técnicas, em estrita observância ao disposto no § 2º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021. Qualquer violação dessa regra acarretará a desclassificação da proposta e apuração de responsabilidade do agente público envolvido.

3.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, propostas técnica e de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema.

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

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

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

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

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

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

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

3.8.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.8.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 A proposta técnica deverá conter todos os elementos definidos neste edital e seus anexos, devendo ser apresentada de forma clara, objetiva, com linguagem técnica apropriada, compatível com o objeto licitado e em consonância com a metodologia de execução proposta, a equipe técnica mobilizada e as experiências prévias da empresa.

4.2. A proposta de preços deverá ser elaborada com observância rigorosa ao modelo constante neste Edital e seus anexos, abrangendo todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, mobilização, desmobilização, seguros, riscos do empreendimento e margem de lucro.

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

4.3.1. Valor global;

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

4.4.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10[1] do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

4.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico e este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A sessão pública será conduzida por Agente de Contratação formalmente designado, com o apoio da Comissão de Avaliação Técnica, nos termos dos arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021.

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

5.3. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.6. A abertura dos envelopes/documentos se dará em fases sucessivas, observando-se a seguinte ordem procedimental:

I – Abertura e análise dos documentos de habilitação;

II – Divulgação do resultado preliminar da habilitação e concessão de prazo recursal de 3 (três) dias úteis, conforme art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

III – Julgamento da proposta técnica dos licitantes habilitados;

IV – Divulgação do resultado preliminar da pontuação técnica, com prazo recursal de 3 (três) dias úteis;

V – Abertura das propostas de preços somente dos licitantes que alcançarem a pontuação mínima técnica de 70% (setenta por cento) da nota técnica máxima possível;

VI – Divulgação do resultado da proposta de preços e nota final;

VII – Classificação final dos licitantes e adjudicação do objeto.

5.8. A avaliação técnica será realizada conforme critérios objetivos definidos neste edital e seus anexos.

5.9. A Nota de Preço (NP) será calculada com base na fórmula:

NP = (MP x 100) / Pp

Onde:

NP = Nota de preço de cada licitante.

MP = Menor preço global entre as proponentes da licitação, desde que exequível.

Pp = Preço global proposto pela licitante.

5.10. A Nota Final (NF) será composta pela média ponderada das notas técnica e de preço, aplicando-se os pesos definidos no edital, com base na fórmula:

NF = (0,7 x NT) + (0,3 x NP)

Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços

5.11. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

5.12. O resultado final será divulgado em sessão pública e disponibilizado na plataforma COMPRASBR e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando ampla transparência.

5.13. Após a divulgação do resultado final, será concedido novo prazo recursal de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

5.14. Findo o prazo recursal, ou julgados os eventuais recursos interpostos, proceder-se-á à adjudicação e à posterior homologação do certame pela autoridade competente.

6. DO JULGAMENTO FINAL DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

6.1. Após a divulgação do resultado final e a classificação dos licitantes, o Agente de Contratação dará início à verificação da regularidade da proposta classificada em primeiro lugar, observando os critérios de admissibilidade jurídica, técnica e econômico-financeira, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 20 deste Edital.

6.2. A verificação compreenderá:

I – A análise da regularidade jurídica do licitante, com especial atenção à existência de sanções impeditivas, por meio de consultas aos seguintes cadastros oficiais:

a) Sistema Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), também mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.3. A existência de penalidades impeditivas registradas nos cadastros mencionados acarretará a inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, por ausência de condição legal de contratação.

6.4. Caso o licitante tenha se utilizado de tratamento favorecido previsto à microempresa ou empresa de pequeno porte, o Agente de Contratação deverá verificar se este faz jus ao referido benefício, nos termos do edital e da legislação vigente.

6.5. A proposta classificada em primeiro lugar será submetida à análise quanto à compatibilidade técnica com o objeto contratado, observando-se, em especial:

I – A adequação às exigências técnicas previstas no Termo de Referência;

II – A compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado;

III – A exequibilidade dos valores, nos termos do item 6.6 e seguintes.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contenham vícios insanáveis;

b) Não obedeçam às especificações técnicas do projeto básico ou termo de referência;

c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo definido pela Administração;

d) Não comprovem sua exequibilidade quando solicitadas;

e) Incorram em desconformidades insanáveis com as exigências do Edital e seus Anexos.

6.7. Serão consideradas, em regra, inexequíveis as propostas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

6.9. Eventuais erros materiais no preenchimento da planilha de preços não ensejarão, por si só, a desclassificação da proposta, desde que:

a) Não impliquem majoração do valor total da proposta;

b) Fiquem demonstrados que os valores ofertados são suficientes para suportar a execução do objeto licitado;

c) Sejam sanáveis mediante solicitação de ajuste e reapresentação em prazo definido pelo Agente de Contratação.

6.10. O ajuste de que trata o item anterior se limita à correção de falhas formais ou erros de cálculo, sem prejuízo da essência da proposta originalmente apresentada.

6.11. Para análise técnica complementar da proposta vencedora, poderá ser solicitada manifestação formal do setor técnico requisitante ou da área técnica especializada, a qual se pronunciará sobre a conformidade da proposta com o objeto licitado.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

7.5. Os documentos do licitante, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

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

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

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o

agente de contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de

impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

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

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

9.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

101.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

102.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

10.3.2. para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

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

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

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico da concorrência ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico da concorrência, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
1718	04.01.00	4.4.90.39.99	15 451 444	01	1013	1000038

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.cordeiropolis.sp.gov.br e na plataforma eletrônica da concorrência http://comprasbr.com.br .

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III – Termo de Referência

ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação

Cordeirópolis, 06 de junho de 2025.

LEONIDAS AUGUSTO SIQUEIRA DE SOUZA:39414030875

Assinado de forma digital por LEONIDAS AUGUSTO SIQUEIRA DE SOUZA:39414030875
Dados: 2025.06.06 17:01:09 -03'00'

LEÔNIDAS AUGUSTO SIQUEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras e Planejamento

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

PROCESSO N.º 10.836/2024

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. DA FASE DE HABILITAÇÃO

1.1 Como condição essencial para sua habilitação ou classificação no certame, a licitante deverá apresentar declaração formal atestando, sob pena de inabilitação:

(a) Que tem pleno conhecimento e concordância com todas as disposições contidas neste Edital e seus respectivos anexos, declarando, ainda, que preenche todos os requisitos de habilitação exigidos e que sua proposta contempla a totalidade dos custos envolvidos, inclusive aqueles referentes às obrigações trabalhistas estabelecidas, bem como em eventuais Termos de Ajustamento de Conduta aplicáveis, conforme modelo constante do Anexo I – B.

(b) Que não mantém em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de função, ressalvada a contratação de aprendizes a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo previsto no Anexo I – C.

(c) Que nenhum de seus empregados se encontra submetido a condições de trabalho análogas à escravidão, degradantes ou forçadas, conforme os princípios estabelecidos nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal, conforme modelo previsto no Anexo I – D.

(d) Que reconhece e declara expressamente que a modalidade de contratação de profissionais, consultores ou demais colaboradores necessários à execução do objeto contratual será de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante contratada, nos termos da legislação vigente, não podendo ser imputada à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis qualquer responsabilidade por vínculo empregatício, relação trabalhista ou obrigações acessórias decorrentes da forma de contratação adotada pela empresa.

1.2. Caso a licitante esteja organizada sob a forma de cooperativa, deverá apresentar declaração específica de que atende aos requisitos legais estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

1.3. Fica estabelecido que a apresentação de declaração falsa relativa ao atendimento das exigências de habilitação ou à conformidade da proposta acarretará, uma vez constatada por meio de processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis.

1.4. Antes da análise da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação procederá à verificação do atendimento às condições de participação no certame, com especial atenção à existência de eventuais impedimentos legais para contratação, por meio da consulta obrigatória aos seguintes cadastros:

(a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

(b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

1.5. As consultas mencionadas no item anterior deverão abranger, obrigatoriamente, tanto a pessoa jurídica licitante quanto seus sócios majoritários, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com o objetivo de prevenir fraudes, frações empresariais e desvio de certames.

1.6. Caso haja registro de Ocorrências Impeditivas Indiretas no resultado da Consulta de Situação da licitante, a Comissão de Contratação adotará diligência específica para apuração de eventuais indícios de simulação ou fraude entre empresas coligadas.

1.6.1. A análise considerará, entre outros critérios, vínculos societários cruzados, identidade de responsáveis técnicos, fornecedores comuns, endereços operacionais compartilhados ou qualquer outro indício de tentativa de burla.

1.6.2. A licitante será formalmente convocada para apresentar manifestação prévia antes de eventual decisão de desclassificação.

1.6.3. Confirmada a existência de sanção impeditiva válida, a empresa será declarada inabilitada por ausência de condição de participação no certame.

1.7. A verificação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária, trabalhista, social e econômico-financeira da licitante será realizada com base nos documentos constantes do SICAF, observada a sua atualização e validade.

1.8. A Administração poderá complementar a análise mediante consulta direta aos portais emissores de certidões oficiais, especialmente nos casos em que a documentação constante no SICAF esteja vencida ou omissa.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

(a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e devidamente registrado no órgão competente, conforme o tipo societário da empresa.

(b) No caso de sociedade por ações, deverão ser apresentados, adicionalmente, os documentos que comprovem a eleição de seus administradores em exercício.

(c) Todos os atos societários deverão estar acompanhados de suas alterações posteriores, ou, alternativamente, de versão consolidada atualizada, devendo constar expressamente no objeto social atividades compatíveis ou correlatas ao objeto deste certame.

2.2. No caso de sociedades simples, será exigida a inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório da composição atual da diretoria.

2.3. Quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no território nacional, deverá ser apresentado o correspondente ato de autorização para funcionamento no Brasil, bem como eventual registro ou autorização expedidos pelo órgão regulador competente, caso a atividade contratada assim o exija.

2.4. Para empresas individuais, será exigido o registro comercial atualizado, emitido pela Junta Comercial competente.

3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

3.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

(a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;

(b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, correspondente ao domicílio ou sede da empresa, relativo à atividade econômica desenvolvida e compatível com o objeto da licitação;

(c) Certidões de regularidade fiscal perante:

- Fazenda Federal (inclusive Dívida Ativa da União);
- Fazenda Estadual (se houver incidência de tributos estaduais sobre o objeto);
- Fazenda Municipal (quando aplicável ao ramo de atividade e objeto da contratação), conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Certidão de regularidade junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o adimplemento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do art. 27, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. No caso de empresas isentas de tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitado, a licitante deverá apresentar declaração oficial emitida pela Fazenda Pública competente (estadual ou municipal), comprovando expressamente a condição de isenção fiscal.

3.5. Será considerada em situação regular a licitante que possuir débitos fiscais ou previdenciários com exigibilidade suspensa, nos termos da legislação vigente, devendo apresentar os documentos comprobatórios correspondentes.

3.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, desde que emitidas por autoridade competente e dentro do prazo de validade legal.

3.7. Caso a certidão apresentada não informe prazo de validade específico, será considerado válido o período de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, exceto quando houver norma legal distinta expressa.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da comarca sede da pessoa jurídica, emitida dentro do prazo de validade estabelecido pelo próprio documento.

4.1.1. Caso a certidão não apresente prazo expresso de validade, será considerada válida aquela emitida em até 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

4.1.2. Nos municípios que contem com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas certidões de todos os distribuidores cíveis da localidade da sede da licitante.

4.2. A licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial referente aos **dois últimos exercícios sociais** já exigíveis, elaborados de acordo com as normas contábeis vigentes e apresentados na forma da lei, devidamente **assinados por profissional habilitado com CRC.** É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.2.1. As demonstrações contábeis deverão demonstrar, obrigatoriamente, que a **licitante possui índices econômico-financeiros superiores a 1,00 (um),** conforme as seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG)

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Solvência Geral (SG)

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Solvência Geral (SG)

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.2. Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 02 (dois) anos, poderá apresentar as demonstrações contábeis correspondentes apenas ao último exercício social encerrado, observando os mesmos critérios acima.

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

5.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e comprovação de regularidade/quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

5.2 Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto licitado, com expressa comprovação dos seguintes itens:

(a) Prestação de Serviços Técnicos de Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria em obras de Infraestrutura Urbana incluindo obrigatoriamente atividades de pavimentação e/ou recapeamento asfáltico, contemplando as camadas de Binder e Rachão.

(b) Prestação de Serviços Técnicos de Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria em obras de Infraestrutura Urbana incluindo obrigatoriamente atividades de execução de sistemas de drenagem superficial e drenagem profunda, compreendendo dispositivos como sarjetas, bocas de lobo, poços de visita.

(c) Prestação de Serviços Técnicos em obras de infraestrutura urbana que envolvam, obrigatoriamente, o acompanhamento e/ou supervisão e/ou análise de ensaios especais e controle tecnológico aplicados à pavimentação asfáltica, contemplando a verificação de materiais empregados.

5.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão estar vinculados às atividades econômicas principais ou secundárias previstas no contrato social vigente da licitante, sendo vedada a apresentação de documentos que não guardem correspondência com os objetos sociais formalmente registrados.

5.4. Serão admitidos atestados parciais, desde que contenham a descrição detalhada dos serviços efetivamente executados e dos respectivos quantitativos técnicos realizados durante o período de vigência contratual, permitindo aferição objetiva da compatibilidade com o objeto licitado.

5.5. Os atestados apresentados deverão estar vinculados na razão social da licitante, devidamente assinados.

5.6. A comprovação da capacidade técnica deverá ser clara, objetiva e tecnicamente aferível, de forma a evitar subjetividade na análise pela Comissão de Contratação.

6. HABILITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

6.1 Comprovação de que possui em seu quadro permanente, no mínimo um Engenheiro Civil, legalmente habilitados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.1 A comprovação de que trata o subitem 6.1 se dará por meio de:

(a) cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou

(b) Contrato Individual de Trabalho; ou

(c) Contrato de Prestação de Serviço; ou

(d) Contrato Social ou Ata de Assembleia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do Crea que demonstre os responsáveis técnicos da empresa; ou

(e) declaração de contratação futura do Profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do Profissional.

6.1.2 Atestado de Capacidade Técnica em nome dos profissionais indicados no subitem 6.1.1 demonstrando a experiência na execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da presente contratação, com expressa comprovação das seguintes parcelas mínimas:

(a) Coordenação de Contratos de Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria Técnica em obras de pavimentação e/ou recapeamento asfáltico com no mínimo 5,00 km lineares de pavimentação ou 35.000,00 m2 de área pavimentada.

(b) Coordenação de Contratos de Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam sistemas de drenagem superficial e drenagem profunda com no mínimo 1.000,00 metros lineares de assentamento.

6.1.3 O(s) atestado(s) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deve(m) ser vistado(s) pelo Crea/CAU e entregue(s), fazendo-se acompanhar do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, assim como respeitar as atribuições profissionais estabelecidas pelo Conselhos.

6.1.4 **Não será permitido o somatório de áreas, metragem, quilometragem ou qualquer outro indicador** supracitado parciais para efeito de comprovação de quantidade mínima estabelecida.

6.1.5 Certidão de Registro e Quitação dos profissionais indicados no item 6.1 junto aos respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional.

6.1.6 Serão admitidos atestados parciais, desde que contenham a descrição detalhada dos serviços efetivamente executados e dos respectivos quantitativos técnicos realizados durante o período de vigência contratual, permitindo aferição objetiva da compatibilidade com o objeto licitado.

6.1.7 Não serão aceitos atestados que apresentem informações genéricas, sem discriminação de atividades técnicas, quantitativos executados ou indicação da área de atuação. A comprovação da capacidade técnica deverá ser clara, objetiva e tecnicamente aferível, de forma a evitar subjetividade na análise pela Comissão de Contratação.

6.18 A licitante deverá apresentar declaração formal comprometendo-se a manter, na data prevista para a assinatura do contrato, profissional de nível superior devidamente registrado no CREA e com atribuições técnicas compatíveis com o objeto licitado, o qual assumirá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados. O profissional deverá atender a todos os requisitos exigidos neste Edital, inclusive no que se refere à comprovação de experiência técnica por meio de atestados e CAT.

6.18.1 A substituição do profissional responsável técnico somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, devendo o novo profissional

indicado apresentar qualificação técnica equivalente ou superior, comprovada documentalmente por meio de atestados, Certidão de Acervo Técnico (CAT) e Certidão de Registro e Quitação emitida pelo Conselho de Classe.

6.18.2 A eventual substituição não poderá gerar qualquer interrupção na prestação dos serviços, devendo a contratada assegurar a transição técnica formalizada, com a emissão de termo de transferência de responsabilidade e ciência da fiscalização contratual.

6.18.3 A não observância das exigências contidas nos subitens anteriores poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, inclusive rescisão contratual por descumprimento de cláusula essencial, sem prejuízo da responsabilização administrativa e profissional perante os órgãos de controle.

6.19 Declaração indicando o nome dos responsável(is) Técnico(s), o(s) qual(is) comandará(ão) a execução dos serviços, conforme Modelo ANEXO I – E.

6.20 O nome do responsável técnico indicado nesta Declaração deverá ser o mesmo que consta no(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica exigido neste subitem 6.1.2.

6.21 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

6.21.1 Nos termos do §12º do art. 67 da Lei n.º 14.133, de 2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6.22 Poderá(ão) ser apresentado(s) o(s) mesmo(s) atestado(s) de capacidade técnica para a comprovação da capacidade técnico-operacional e da capacidade técnico-profissional, desde que contenham, expressamente, a vinculação tanto com a empresa licitante quanto com o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s).

6.23 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

(a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

(b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

6.25 **A documentação apresentada para fins de comprovação da PROPOSTA TÉCNICA não será considerada para fins habilitação**.

6.25.1 A licitante que desejar que tal documentação seja considerado também para fins de habilitação deverá apresentá-lo novamente.

6.26 A documentação deverá:

(a) estar em nome da empresa licitante;

(b) estar em plena validade na data da sessão;

(c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

6.27 A Comissão de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

6.26 Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Contratação convocará a licitante de melhor pontuação (técnica e preço) subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

6.27 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

6.28 Após a fase de habilitação será aberto o prazo para manifestação da intenção de recurso.

ANEXO I – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º 10.836/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
f) 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.
g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.cordeiropolis.sp.gov.br
h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Cordeirópolis, ___ de _____ de 2025.

_____
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO I – B

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º 10.836/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, vem, para fins de participação na Licitação nº _____, declarar, de forma expressa, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento e concordância com todas as cláusulas, condições, especificações técnicas, obrigações contratuais e demais disposições constantes do Edital e de todos os seus Anexos, declarando que os examinou cuidadosamente e está ciente de seu conteúdo, não podendo alegar, futuramente, desconhecimento ou discordância;

Preenche integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, estando em plena conformidade com as exigências técnicas, jurídicas, fiscais, trabalhistas e demais condições estabelecidas para o certame;

Sua proposta contempla a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a:

- Encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- Obrigações acessórias e operacionais;
- Custos com segurança do trabalho, equipamentos, materiais, transporte, mobilização e desmobilização, seguros, riscos inerentes e margem de lucro;

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade de qualquer informação aqui prestada poderá ensejar sua inabilitação, desclassificação, rescisão contratual, além da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos pertinentes.

Cordeirópolis, ___ de _____ de 2025.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO I – C

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

Ref.: **PROCESSO N.º 10.836/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre integralmente as disposições do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação correlata, comprometendo-se a manter tal condição durante toda a vigência contratual.:

Declara, especificamente, que:

a) Não mantém, em qualquer de suas atividades, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do ordenamento jurídico trabalhista vigente;

b) Não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em nenhuma atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme expressamente permitido pela legislação;

c) Está ciente de que o descumprimento desta declaração poderá acarretar a inabilitação no certame, rescisão contratual imediata, bem como aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e responsabilização cível, trabalhista e criminal.

Cordeirópolis, ___ de _____ de 2025.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO I – D

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES DE TRABALHO DIGNA E LIVRE DE EXPLORAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º 10.836/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada por seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, e para fins de participação na Licitação nº _____, que:

a) Nenhum de seus empregados, contratados diretos ou indiretos está submetido a qualquer forma de trabalho análogo à escravidão, forçado, degradante, servil ou em condições indignas, nos termos da legislação brasileira e dos tratados internacionais ratificados pelo Brasil, em especial os princípios constitucionais do artigo 1º, incisos III e IV, e do artigo 5º, inciso III, da Constituição Federal;

b) Adota políticas internas e práticas regulares de prevenção, monitoramento e combate a qualquer forma de exploração de mão de obra, em especial no que se refere à dignidade da pessoa humana, saúde e segurança no ambiente de trabalho, e aos direitos fundamentais do trabalhador;

c) Compromete-se a manter essas condições durante toda a vigência do contrato, caso seja adjudicatária, e a permitir a verificação por parte da Administração, do Ministério Público do Trabalho ou de qualquer órgão fiscalizador competente;

d) Reconhece que a falsidade ou descumprimento do disposto nesta declaração poderá ensejar sua desclassificação, rescisão contratual por justa causa, aplicação de sanções legais e encaminhamento às autoridades competentes para responsabilização administrativa, civil e penal.

Cordeirópolis, ___ de _____ de 2025.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO I – E

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

(Conforme item 6.19 do Edital)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, vem, para fins de participação na Licitação nº _____, declarar, sob as penas da lei, em conformidade com a legislação vigente, que:

Indica formalmente o(s) seguinte(s) profissional(is) como Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços objeto da presente licitação:

Profissional: _____

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Registro no CREA/CAU: _____

CPF: _____

Vínculo com a empresa: _____

Os profissionais acima relacionados possuem habilitação legal para o desempenho das respectivas atribuições técnicas, estando devidamente registrados no respectivo conselho de classe (CREA ou CAU) e com situação regular no sistema CONFEA/CAU.

Declara, ainda, que o(s) profissional(is) acima mencionado(s) será(ão) designado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução direta, supervisão e/ou coordenação das atividades contratuais, assumindo, para tanto, plena responsabilidade técnica perante a Contratante e os órgãos de fiscalização profissional competentes.

Por ser verdade, firma a presente declaração para todos os fins legais e administrativos.

_____
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

_____
(Assinatura do Profissional indicado)

PROCESSO N.º 10.836/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com sede na Rua Francisco Orlando Stoco, nº - Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº , neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad,, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº , inscrita no CPF/MF sob nº , residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e a _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, município de _____, doravante designada CONTRATADAO, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 10.836/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.811/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 01/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para gerenciamento de obra da Construção do Anel Viário no município de Cordeirópolis**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da lei 14.133/2021.

2.2. O prazo de execução poderá sofrer prorrogações, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA. Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução deverá ser submetido ao fiscal do contrato com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. A execução dos serviços objeto do contrato de gerenciamento será iniciada em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

3.1.2. O cronograma de execução da obra é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

3.1.2.1. A Contratada (Gerenciadora) iniciará os serviços de acompanhamento juntamente com a Empreiteira. A fiscalização deverá fornecer todos os projetos básicos e a Empreiteira fornecerá os projetos executivos para início das atividades.

3.1.2.2. Para todos os meses do contrato deverá ser apresentado o Relatório de Acompanhamento e Progresso da Obras.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados no perímetro da zona de expansão urbana do Município de Cordeirópolis, interligando as principais vias de acesso, onde será construída a obra do Anel Viário.

3.2. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

3.3. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar mão de obra habilitada e qualificada para a realização dos serviços objeto do contrato.

3.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.5. 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.

3.6. As comunicações entre a Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.7. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.

3.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e regulamentação local indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e demais atribuições constantes na regulamentação local e indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e realizará as demais atividades constantes na regulamentação local e indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.12. O recebimento provisório e definitivo será conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação local indicada no preâmbulo deste instrumento.

3.12.1. Recebimento Provisório: Após comunicação da CONTRATADA sobre a conclusão do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização realizará o recebimento provisório em até 15 (quinze) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico mediante.

3.12.2. Recebimento Definitivo: Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, o gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, emitirá o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.12.3. O Recebimento Definitivo viabilizará o pagamento da última medição do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$ ( ).

5.1.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ou bens fornecidos.

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

5.2. MEDIÇÃO

5.2.1. Para os Macros itens 1 e 2 da Planilha Orçamentária, correspondentes aos itens de Despesas Administrativas e Despesas com Equipe, que são itens com unidade mês, serão medidos conforme evolução percentual da Empreiteira, ou seja, para cada percentual de evolução verificado e atestado pela Fiscalização, a Gerenciadora terá direito a receber o equivalente percentual do valor total do contrato.

5.2.2. Os itens Software Office 365 e Project, embora sejam ferramentas de trabalho, estão apropriados nos Macros itens acima citados pelo critério de medição mensal, com exceção de softwares da empresa “Autodesk” que já vende licença para 3 anos.

5.2.3 Para os Macros itens 3, 4 e 5, correspondente a Ferramentas e Equipamentos de Trabalho, Mobiliário e Eletrodomésticos e Espaço Físico, serão medidos conforme são fornecidos.

5.2.3.1. Os macros itens somente poderão ser pagos quando forem totalmente entregues, ou seja, não serão pagos parcialmente.

5.2.4. A medição estará apta para pagamento após análise e aceite do Relatório de Acompanhamento e Progresso da Obra pela fiscalização.

5.2.5. O responsável pela fiscalização do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

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

5.2.7. Entregue cada medição devidamente atestada, o responsável pelo acompanhamento da execução decidirá e determinará a emissão de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a contratada discriminar o número da medição correspondente e a licitação que originou o contrato e o valor total da medição.

5.2.8. No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve a contratada efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pela legislação vigente, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.

5.2.9. A nota fiscal será recebida pelo responsável pela fiscalização do contrato que terá o prazo de 05 (cinco) para encaminhar o processo para o gestor ou diretamente para setor responsável para adoção das providências necessárias para pagamento.

5.2.10. O recebimento definitivo vinculará a aprovação da última medição.

5.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o responsável pela fiscalização atestar a execução do objeto do contrato.

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

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de apresentação da proposta.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Acompanhar a execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 6.811/2024;

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

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

7.3. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

7.5. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. 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;

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

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

8.1.12. 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;

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.14. 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;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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

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

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

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

8.1.23. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo profissional preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

8.1.24. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.1.25. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.1.26. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6. observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser informada, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Edital.

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

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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);

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

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

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

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

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

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

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

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

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-

financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
1718	04.01.00	4.4.90.39.99	15 451 444	01	1013	1000038

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

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

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Cordeirópolis, de de 2025.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CONCORRÊNCIA Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10.836/2024

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e os critérios para a contratação de uma empresa especializada para a "Prestação de serviços técnicos de apoio à CONTRATANTE no gerenciamento, supervisão e fiscalização de atividades necessárias à execução das obras do Anel Viário de Cordeirópolis", conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência. O projeto prevê pavimentação asfáltica, construção de calçadas, drenagem superficial, drenagem profunda e sinalização viária.

Cordeirópolis encontra-se em uma logística privilegiada, ou seja, é servida pelas Rodovias Anhanguera (SP 330), Washington Luís (SP 310), Bandeirantes (SP348) e Constante Peruchi (SP 316), alimentando o interesse de diversos empresários em investir no município, proporcionando crescimento e desenvolvimento da população, ao qual demandam investimentos e recursos voltados às diversas áreas, principalmente no que tange o sistema viário e mobilidade urbana.

As diretrizes gerais da política municipal de mobilidade urbana buscam garantir as condições necessárias ao exercício da função de circular, locomover, parar e estacionar, facilitando os deslocamentos e a circulação, com os objetivos de priorizar a proteção individual dos cidadãos e do meio ambiente no aperfeiçoamento da mobilidade urbana e promover a acessibilidade, facilitando o deslocamento no Município, por meio de uma integração de vias, ciclovias e percursos para pedestres, sempre com segurança.

Tendo em vista as atividades econômicas desenvolvidas nas proximidades da zona urbana do município, a necessidade do escoamento da produção e o consequente aumento da circulação de veículos pesados nas vias urbanas, fez-se necessário implantar um sistema anel viário de Contorno do Município de Cordeirópolis que priorize os direitos de mobilidade da sua população, garantindo uma melhor segurança e fluidez de seu tráfego.

A execução de uma obra de anel viário é um empreendimento de grande porte, que envolve múltiplas frentes de trabalho, diversos fornecedores, prazos rigorosos e a necessidade de conformidade com normas técnicas e ambientais. Diante da complexidade inerente a esse tipo de projeto, torna-se essencial a contratação de uma empresa especializada em gerenciamento desta obra não apenas assegura um controle rigoroso sobre todas as etapas do projeto, mas também proporciona maior previsibilidade, eficiência e qualidade na entrega final. Essa decisão representa um investimento estratégico na viabilidade e sucesso do atendimento ao objeto proposto.

Por fim, a contratação de empresa especializada para a elaboração de Projeto Executivo e Execução das obras de implantação do Anel Viário de Cordeirópolis com extensão estimada de 15 km, foi exigido pela Caixa Econômica Federal, ao qual desembolsa o financiamento da obra (FIN FGTS 0602.119-79), a comprovação de existência de estrutura de gerenciamento de obra, mediante a apresentação de contrato da empresa gerenciadora (**vide e-mails anexo**). Portanto, torna-se necessário essa contratação para atendimento aos requisitos apontados pela Caixa e, consequentemente, a continuidade da obra.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) não será obrigatório nesta licitação pois a contratação e comprovação da existência de empresa especializada para gerenciamento de obra da construção do Anel Viário é uma exigência da Caixa Econômica Federal para andamento contratual e desembolso do financiamento ante a obra supracitada.

2. Glossário

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- "As built" – É a definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultante do Projeto Executivo, com todas as alterações e modificações ocorridas durante a execução da obra (projetos, memoriais de cálculo, memoriais descritivos, planilhas e demais documentos).
- Contratada – Firma especializada contratada pelo Contratante para execução dos serviços objeto do Termo de Referência (TR).
- Contratante – Município de Cordeirópolis – SP.
- DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura em Transportes.
- Empreiteira (s) – Empresa(s) contratada(s) para a execução das obras civis e/ou serviços de montagem de equipamentos.
- Especificação Técnica – Tipo de norma destinada a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias-primas, materiais ou produtos pré-fabricados e materiais de construção. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e a norma de medição e pagamento.
- Fiscalização – Equipe da Contratante, atuando sob a autoridade da Contratante, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do Contrato de Gerenciamento das obras e do Contrato de Execução do Anel Viário.
- Fornecedores Subcontratados – Empresa de fornecimento de materiais ou serviços contratados pela Empreiteira para realização de um serviço.
- Gerenciadora – Empresa consultora especializada, contratada para exercer a supervisão da elaboração do Projeto Executivo e execução das obras civis constantes no contrato da Empreiteira.
- Gráfico de Gantt – Também conhecido como diagrama de Gantt é uma ferramenta visual utilizada para controlar o cronograma de projeto. Ele mostra o início e fim de cada fase do projeto, aparecendo como barras coloridas sobre o eixo horizontal do gráfico, ajudando a avaliar os prazos de entrega e os recursos críticos.
- Obras – São todas as atividades relativas à execução física do objeto, de fornecimento materiais e execução do objeto do contrato.
- Plano de Execução da Implantação das Obras – Plano geral envolvendo todas as atividades necessárias à plena implantação das Obras, considerando inclusive todos os contratos para a execução das obras civis, a ser apresentado pela Empreiteira, analisado pela Gerenciadora e aprovado pelo Fiscalização.
- Plano de Trabalho – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada etapa e efetivo necessário.
- Projeto Básico – Projeto de engenharia que reúne os elementos necessários e suficientes à licitação do Projeto Executivo das obras.
- Projeto Executivo – Projeto de engenharia que reúne os elementos necessários e suficientes à execução completa das obras.
- Termo de Referência (TR) – Conjunto de informações técnicas e prescrições estabelecidas preliminarmente pela Contratante, no sentido de definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativos ao trabalho ou serviço a ser executado.

3. Objeto

Contratação de uma empresa especializada para gerenciamento de obra da construção do Anel Viário no Município de Cordeirópolis.

3.1. Classificação do bem ou serviço

Nos termos do quanto disposto no art. 6º, inciso XVIII trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de execução por escopo.

4. Descrição dos Serviços

Os serviços a serem realizados pela Contratada incluem, mas não se limitam a:

4.1. Gerenciamento e Coordenação Geral da Obra:

A Gerenciadora deverá verificar com a Empreiteira como será o Plano de Execução da Implantação das Obras, verificando a divisão das frentes de trabalho. Isso inclui a análise quantitativa e qualitativa das equipes de trabalho, gestão de recursos humanos e equipamentos disponibilizados para a execução das obras, acompanhamento do progresso da obra e resolução de quaisquer problemas ou desafios que possam surgir durante o processo. Caberá à Gerenciadora conhecer todos os projetos básicos fornecidos neste Termo de Referência e os projetos executivos que serão fornecidos após assinatura do Contrato de Gerenciamento. A Gerenciadora deverá ter conhecimento das normas técnicas referentes às atividades de pavimentação, drenagem e sinalização viária a serem realizadas, assim como normativas do DNIT e legislações aplicáveis. A Gerenciadora deverá providenciar um escritório junto ao canteiro de obras, de modo a facilitar o acompanhamento dos serviços.

Deve haver uma comunicação regular entre a Gerenciadora, a engenharia da Empreiteira e a Fiscalização do município. Isso pode incluir reuniões semanais ou quinzenais para revisar o progresso da obra, discutir questões técnicas e resolver eventuais problemas que possam surgir.

O gestor do contrato será o ocupante do cargo de Secretário(a) de Obras e Planejamento nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.811/2024, ao qual compete designará o fiscal por ocasião da formalização do contrato, responsável pelo acompanhamento do contrato nos termos.

A Gerenciadora deve fornecer relatórios periódicos de acompanhamento da obra à Fiscalização do município. Esses relatórios devem incluir informações sobre o progresso físico, cumprimento de prazos, controle de qualidade, entre outros aspectos relevantes.

É recomendável a realização de inspeções conjuntas periódicas aos canteiros de obras, com a participação da engenharia da Empreiteira, da Fiscalização do município e da empresa Gerenciadora. Durante essas inspeções, podem ser verificados aspectos como conformidade com os projetos e normas técnicas, segurança no trabalho, sinalização de segurança da obra, interferências com a infraestrutura urbana existente, entre outros.

Em caso de problemas ou discordâncias durante a execução da obra, a empresa Gerenciadora deve atuar como mediadora, facilitando a comunicação entre a engenharia da Empreiteira e a Fiscalização do município para encontrar soluções eficazes e garantir o andamento da obra.

Atribuições:

- Coordenação da comunicação técnica entre os diferentes agentes do projeto, assegurando o fluxo de informações entre contratante, contratada, projetistas e órgãos externos;
- Definição e acompanhamento de indicadores de desempenho da obra (KPIs), relacionados à produtividade, avanço físico, conformidade técnica e segurança;
- Estruturação de planos de ação corretiva e preventiva diante de não conformidades identificadas

durante a execução;

- Planejamento e coordenação da mobilização e desmobilização da equipe técnica, estrutura de apoio e recursos logísticos necessários à instalação do gerenciamento;
- Apoio à contratante na análise de pleitos, reprogramações e pedidos de alteração de escopo por parte da empresa executora;
- Garantia de que todas as decisões técnicas estejam devidamente registradas em atas, relatórios ou documentos formais, com rastreabilidade e respaldo técnico.

4.2. Controle e Fiscalização dos Prazos, Custos e Qualidade da Obra:

O controle e fiscalização dos prazos envolvem o acompanhamento do cronograma da obra, buscando a realização das atividades dentro dos prazos estabelecidos. A Gerenciadora deverá gerar, a partir do cronograma de obra da empresa, um gráfico de GANTT, comparando os prazos inicialmente previstos e o realizado. Deverá também coletar informações para verificação do dimensionamento da equipe da Empreiteira e de insumos disponibilizados, ou seja, se a quantidade de funcionários e o fornecimento de materiais estão adequados para o cumprimento do cronograma. No caso de atraso na obra, deverá ser realizada reunião juntamente com a Fiscalização para verificação das causas do ocorrido e atuação para adequação ao cronograma.

O controle dos custos inclui o monitoramento do orçamento da obra, garantindo que os gastos estejam dentro do planejado. Este controle de custos não implica em saber quais os preços dos insumos adquiridos pela Empreiteira ou o custo da folha patronal. Análises referentes à folha patronal são específicas para verificar o cumprimento dos aspectos legais e fiscais, que serão descritos posteriormente. Neste momento, cabe à Gerenciadora verificar se as quantidades previstas no orçamento estão coerentes com o que está sendo realizado. Qualquer ocorrência que possa gerar um desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser imediatamente relatada à Fiscalização. Caberá também à Gerenciadora analisar as medições da Empreiteira antes do envio à Fiscalização.

Atribuições:

- Elaboração e atualização sistemática do cronograma físico-financeiro de referência, com base em ferramentas de controle como curva S e linha de balanço;
- Acompanhamento crítico de desvios de prazo, com emissão de alertas e propostas de reprogramação fundamentadas tecnicamente;
- Validação de medições com base em inspeções de campo e evidências fotográficas, mapas de progresso e relatórios diários de obra;
- Avaliação periódica dos custos realizados versus previstos, com emissão de parecer técnico sobre eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Aplicação de critérios técnicos para aceite de serviços, com base em ensaios laboratoriais, tolerâncias normativas e conformidade com projetos;
- Implementação de controles de qualidade complementares, como checklists de inspeção por etapa e auditorias internas de conformidade técnica.

4.3. Controles Tecnológicos e de Qualidade

A fiscalização da qualidade da obra envolve a verificação do cumprimento das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no projeto. É realizado principalmente pela verificação dos resultados dos ensaios e critérios previstos em norma, portanto, cabe a gerenciadora:

- Solicitar os ensaios e controles tecnológicos necessários junto a empreiteira;
- Analisar todos os resultados obtidos, catalogando e garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- Validar e emitir um relatório contemplando todos os resultados.

4.3.1. Controle Tecnológico dos Serviços de Terraplenagem

O controle tecnológico da terraplenagem deve considerar tanto o aterro quanto os cortes necessários. O Controle Tecnológico deve ser feito com base nas Normas do DNIT, em especial às normas: NORMA DNIT 104/2009 – ES, NORMA DNIT 105/2009 – ES, NORMA DNIT 106/2009 – ES, NORMA DNIT 107/2009 – ES, NORMA DNIT 108/2009 – ES, NORMA DNIT 441/2023 – ES.

Os serviços de terraplenagem a serem executados devem estar de acordo com o Projeto de Engenharia e Estudos Topográficos. Deve-se iniciar pelos serviços preliminares, que contemplam a limpeza da área (desmatamento, retirada de tocos e raízes e retirada da camada de solo orgânico e outros detritos que podem comprometer a qualidade dos serviços), na profundidade necessária até o nível do terreno considerado adequado para início dos serviços de terraplenagem.

Tanto para as áreas de corte quanto de aterro, devem-se conhecer as características geotécnicas do solo e verificar se a solução adotada está adequada. Em caso de incompatibilidades encontradas entre o projeto e a situação identificada em obra, devem-se interromper os serviços e informar a Fiscalização. A frequência dos ensaios de solo deverá seguir as orientações previstas nas normativas do DNIT.

Os principais ensaios e controles a serem conferidos e avaliados pela gerenciadora são:

- Ensaio de Compactação (Proctor): Determina a densidade máxima e a umidade ótima do solo.
- Ensaio de Densidade “In Situ”: Verifica a densidade do solo compactado no local.
- Controle de Umidade: Garante que o solo está na umidade adequada durante os serviços de compactação.

A Gerenciadora deve possuir conhecimento nas Normas NBR 7182:2016 e Normas do DNIT que tratam do assunto.

Deve também ser verificada a correta execução dos serviços complementares à terraplenagem, como por exemplo, a construção de valetas e canais para conduzir as águas superficiais para fora do corpo da rodovia e implementação de drenos subterrâneos, caso necessário, para evitar a saturação do solo e prevenir danos estruturais.

Como serviços finais, devem ser verificados o nivelamento e conformação final do terreno, bem como medidas adotadas para proteção de talude e controle da erosão, como plantio de grama, utilização de geotêxteis ou muros de contenção.

Deve-se verificar se os locais de empréstimo e bota fora possuem licença válida.

4.3.2. Controle Tecnológico da Regularização do Subleito

Os serviços de Regularização do Subleito se iniciam após a conclusão dos serviços de terraplenagem. Neste serviço preferencialmente se utiliza o material do próprio local ou o material indicado no projeto. A regularização é feita para conformar o corpo estradal, transversalmente e longitudinalmente, obedecendo às larguras e cotas de projeto, compreendendo cortes ou aterros de até 20cm de espessura. Os principais ensaios e testes executados para controle e que deverão ser analisados e validados pela gerenciadora dos insumos são:

- Ensaio de caracterização do material espalhado;
- Ensaio de compactação;
- Ensaio de Índice de Suporte Califórnia;

O Controle Tecnológico da execução da regularização do subleito se dá por meio da coleta de amostras e realizações de ensaios e verificações realizadas conforme plano de amostragem. Os principais ensaios que devem ser validados e acompanhados pela gerenciadora nesta etapa são:

- Ensaio de umidade higroscópica do material, imediatamente antes da compactação.
- Ensaio de massa específica aparente seca “in situ”;

Devem ser realizadas, ao final dos serviços, as seguintes verificações:

- Largura da plataforma
- Verificação de flecha de abaulamento;
- Verificação da cota altimétrica do subleito

A Gerenciadora deverá verificar o cumprimento dos critérios descritos na Norma DNIT 137/2010-ES.

4.3.3. Controle tecnológico do reforço do subleito com solo importado estabilizado

Os materiais constituintes do reforço do subleito devem apresentar as características previstas em projeto ou estabelecidas na Norma DNIT 108/2009-ES: Terraplenagem – Aterros – Especificação de Serviço. As verificações a serem feitas pela gerenciadora e solicitados a Empreiteira nesta etapa são:

- Ensaio de Compactação (Norma DNER-ME 129/94) e na energia do Método B, ou maior que esta;
- Ensaio de índice Suporte Califórnia – ISC – Norma DNER-ME 49/94, com energia do Ensaio de Compactação;
- Ensaios de caracterização (DNER-ME 080/94, DNER-ME 082/94 e DNER-ME 122/94);

Para o controle da execução do reforço do subleito devem ser feitas solicitadas as verificações:

- Ensaio de umidade higroscópica do material (método DNER-ME 052/94 ou DNER-ME 088/94), imediatamente antes da compactação, por camada para cada 100 m (ou menos) de pista a ser compactada;
- Ensaio de massa específica aparente seca “in situ” para cada 100 m (ou menos) de pista, por camada, conforme normas DNER-ME 092/94 ou DNER-ME 036/94;

- A verificação do grau de compactação deve considerar os valores da massa específica aparente seca máxima obtida no laboratório e da massa específica aparente seca “in situ” obtida na pista. O grau de compactação não deve ser inferior a 100% em relação à massa específica aparente seca máxima obtida no laboratório.

Após o serviço de reforço do subleito, inicia-se o controle geométrico, mediante a relocação e nivelamento do eixo e das bordas. Caso as tolerâncias do controle geométrico não estejam previstas em projeto, devem ser aceitas as tolerâncias indicadas a seguir:

- ± 10 cm, quanto à largura da plataforma;
- até 20%, em excesso, para a flecha de abaulamento, não se tolerando falta;
- ± 10%, quanto à espessura da camada indicada no projeto

A critério da Fiscalização, pode ser solicitado um plano de amostragem, devendo o tamanho da amostra ser previamente informado à Fiscalização.

Todo detalhe incorreto ou mal executado deve ser corrigido. Qualquer serviço corrigido só deve ser aceito se as correções executadas o colocarem em conformidade com as especificações técnicas. Caso contrário deve ser rejeitado.

Para todas as medições da Empreiteira será necessário um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretadas, caracterizando a conformidade do serviço executado.

4.3.4. Controle tecnológico do reforço do subleito com rachão e camada de bica corrida

A Gerenciadora deverá verificar se a execução está de acordo com o projeto e normas aplicáveis. A empreiteira deve evitar realizar estes serviços em dias de chuva.

O controle da execução da camada de material granular como fundação de aterro deve ser exercido mediante a verificação visual das condições de espalhamento e desempeno da camada.

Quando se julgar necessário pela fiscalização, devem ser realizados ensaios eventuais de campo ou de laboratório, para garantir a conformidade da qualidade dos materiais utilizados.

Para Controle Geométrico são feitas as seguintes considerações:

- As medidas das cotas verticais da camada, não podem ser superiores a ± 10,0 cm, em relação as de projeto;
- A largura máxima da cava de remoção de 1,0 m para cada lado. Não é permitida variação negativa;
- A média das espessuras medidas da seção transversal e a largura da camada devem atender ao projeto;
- Todo detalhe incorreto ou mal executado deve ser corrigido.
- Qualquer serviço corrigido só deverá ser aceito se as correções executadas o colocarem em conformidade com o projeto e normas vigentes, caso contrário deverá ser rejeitado.

- A camada de bica corrida acumula as funções de preenchimento dos vazios da superfície da camada com função de travamento, regularização e acabamento da camada.
- A execução do controle geométrico da camada granular é feita por meio do nivelamento do eixo e de no mínimo três pontos ao longo da seção transversal, espaçados a cada 10 m, antes e depois do espalhamento do material.

4.3.5. Controle Tecnológico da Base de Brita Graduada

A Gerenciadora deverá garantir que a Empreiteira execute a Base Brita Graduada conforme preconiza a ABNT NBR 12.264/1991.

Materiais

Antes de se iniciarem os serviços ou se houver mudanças na procedência dos materiais, devem-se executar os seguintes ensaios:

- Ensaio Análise Granulométrica: Determinação da distribuição granulométrica dos agregados
- Ensaio de Durabilidade: Determina a durabilidade sob condições de uso e exposição à agentes climáticos;
- Ensaio de Abrasão Los Angeles: Avaliação da resistência ao desgaste dos agregados
- Ensaio de Equivalente de Areia (se necessário): Verificação da quantidade de material fino presente no agregado.
- Ensaio de Índice de Forma: Verificação do formato do material britado para assegurar bom intertravamento;
- Ensaio de Índice de Suporte Califórnia: Para verificar a capacidade de suporte do material

Controle na Execução (a cada 200m)

O controle na execução deve atender à ABNT NBR 12.264/1991. A referida norma solicita a execução dos seguintes ensaios:

- Análise Granulométrica
- Ensaio Índice de Suporte California
- Ensaio de Compactação
- Verificação do grau de compactação da camada acabada
- Verificação da espessura final da camada
- Verificação de Umidade (no mínimo a cada 100m)
- Verificação da espessura e da conformação da camada solta a cada 20m

Para aceitação dos serviços, os ensaios e verificações devem apresentar resultados satisfatórios, devendo também ser verificado o atendimento dos critérios indicados nos itens 6.1 a 6.5 da ABNT NBR 12.264/1991.

4.3.6. Controle Tecnológico da Pavimentação Asfáltica:

Para o controle tecnológico dos serviços de pavimentação asfáltica, deverão ser verificados, no mínimo, os seguintes ensaios:

- Granulometria: Este ensaio determina a distribuição granulométrica dos agregados utilizados na mistura asfáltica, garantindo que atendam às especificações do projeto.
- Densidade Aparente e Densidade Real: Esses ensaios determinam a densidade dos agregados e da mistura asfáltica compactada, garantindo que estejam dentro dos limites especificados.
- Teor de Asfalto: O teor de asfalto na mistura asfáltica é determinado para garantir que esteja dentro da faixa especificada no projeto.
- Estabilidade e Fluência: Esses ensaios avaliam a resistência à deformação permanente da mistura asfáltica, sob carga e temperatura.
- Durabilidade: Ensaios de resistência à umidade, ao envelhecimento e à abrasão ajudam a determinar a durabilidade da pavimentação asfáltica.

A Gerenciadora deverá monitorar a realização tempestiva de cada ensaio, alertando a Fiscalização sobre eventuais ocorrências que justifiquem medidas corretivas ou alterações de projeto.

4.3.7. Controle tecnológico da Construção de Calçadas

São recomendados os ensaios abaixo listados para o controle tecnológico da execução das calçadas, que devem ser validados e aprovados pela gerenciadora:

- Resistência à Compressão: Ensaios de resistência à compressão são realizados para verificar se a resistência do concreto empregado na execução do serviço atende à resistência à compressão especificada em projeto.
- Absorção de Água: Este ensaio determina a capacidade de absorção de água dos materiais utilizados na execução dos serviços, o que influencia na durabilidade dos elementos.
- Adesão entre Camadas: Ensaios de aderência entre camadas, como concreto e revestimento, são realizados para garantir uma ligação adequada entre os materiais.
- Planicidade e Nivelamento: Inspeções visuais e medições são realizadas para verificar a planicidade e nivelamento da calçada de acordo com as especificações do projeto.

4.3.8. Controle tecnológico das obras de Drenagem Superficial e Profunda:

Para a realização do controle tecnológico das obras de drenagem superficial e profunda, deverão ser considerados, além dos ensaios referentes à qualidade dos materiais empregados, os seguintes ensaios a serem verificados pela gerenciadora:

- Permeabilidade: Ensaios de permeabilidade são realizados para determinar a capacidade do solo ou de outros materiais constituintes da obra em permitir a passagem da água. A permeabilidade dos materiais interfere no dimensionamento das estruturas necessárias à drenagem das águas percoladas ou ascendentes dos maciços que compõe o subleito do corpo estradal.
- Capacidade de Vazão: Ensaios de capacidade de vazão são realizados para verificar a quantidade de água que o sistema de drenagem pode conduzir em determinado intervalo de tempo.

- Infiltração: Este ensaio determina a taxa de infiltração de água no solo, influenciando no dimensionamento do sistema de drenagem.

4.3.9. Controle tecnológico de Sinalização Viária:

O controle tecnológico das obras de sinalização viária, horizontal e vertical, deve contemplar ao menos a verificação e validação dos ensaios abaixo relacionados:

- Refletância: Ensaios de refletância são realizados para verificar a capacidade dos materiais de sinalização refletirem a luz dos veículos, aumentando a visibilidade e segurança.
- Adesão: Ensaios de adesão são realizados para garantir a adequada aderência dos materiais de sinalização na superfície da via ou das placas, mesmo em condições adversas.
- Durabilidade: Ensaios de durabilidade são realizados para avaliar a resistência dos materiais de sinalização à abrasão, intempéries e desgaste causado pelo tráfego.

4.4. Quanto ao acompanhamento da obra:

a) Se as atividades estão sendo executadas conforme os projetos executivos aprovados, incluindo pavimentação asfáltica, construção de calçadas, drenagem e sinalização viária;

b) Se as etapas de execução estão sendo seguidas corretamente, desde a preparação do terreno até a aplicação dos revestimentos finais, evitando a ocorrência de vícios ocultos devidos a falhas na execução;

c) Se a qualidade dos materiais utilizados na obra está adequada, como agregados para pavimentação asfáltica, concreto para calçadas, tubos para drenagem, tintas para sinalização, entre outros;

d) Se os procedimentos de controle de qualidade estão sendo seguidos, incluindo a realização de ensaios laboratoriais, inspeções visuais e monitoramento do desempenho dos materiais;

e) Se todas as medidas de segurança estão sendo implementadas e seguidas, incluindo o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs), sinalização de áreas de risco, proteção de valas e escavações, entre outros;

f) Se a execução da obra está em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, como as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e as especificações do DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes);

g) Se estão sendo realizadas medidas de gestão ambiental, como adoção de medidas para minimizar os impactos ambientais da obra, como controle de erosão, gestão de resíduos sólidos, proteção de áreas de preservação ambiental, conforme as condicionantes ambientais impostas pela CETESB, entre outras.

h) No caso da necessidade de compensação ambiental, a Gerenciadora também deverá acompanhar a execução deste serviço, conforme a determinação da CETESB e normas vigentes.

i) Se as medições apresentadas pela Empreiteira estão coerentes com o que foi executado. A análise da medição é consolidada no parecer a ser encaminhado à Fiscalização. É ideal elaborar em conjunto com a Empreiteira e Fiscalização uma Planilha de Medição por Eventos, de modo a diminuir o tempo de análise das medições.

j) A Gerenciadora e a Fiscalização do município devem analisar e aprovar todos os documentos relacionados à obra, como boletins de medição, relatórios de ensaios laboratoriais, entre outros. Cabe a

Empreiteira garantir que essa documentação seja fornecida de forma completa e dentro dos prazos estabelecidos. A Gerenciadora deve realizar a cobrança periódica e tempestiva dos documentos referentes à evolução da obra, de cada Empresa envolvida na execução.

k) É recomendável a realização quinzenal de inspeções conjuntas ao canteiro de obras, com a participação da engenharia da Empreiteira, a Fiscalização do município e a empresa Gerenciadora. Durante essas inspeções, devem ser verificados aspectos como qualidade da execução, conformidade com os projetos e normas técnicas bem como medidas para garantia da segurança no trabalho.

l) Monitoramento da conformidade dos serviços executados com o cronograma físico-financeiro contratado, por meio de relatórios de avanço mensal e indicadores de desempenho que permitam à Fiscalização avaliar a eficiência da execução e prever eventuais atrasos.

m) Apoio à Fiscalização na identificação de eventuais interferências, conflitos de projeto ou omissões técnicas, promovendo a interlocução com projetistas e empreiteira para elaboração de soluções técnicas compatíveis, devidamente registradas e justificadas.

n) Verificação da correta aplicação das orientações emitidas nos relatórios de não conformidade (RNCs) ou comunicações formais da Fiscalização, assegurando que medidas corretivas sejam implementadas pela empreiteira de forma eficaz e dentro do prazo.

o) Avaliação periódica da mobilização de equipamentos, veículos e recursos humanos por parte da empresa executora, verificando se estão compatíveis com o planejado, e emitindo recomendações formais nos casos de subdimensionamento ou subutilização.

p) Acompanhamento da gestão documental da obra por parte da empreiteira, garantindo que todos os registros estejam atualizados, organizados e disponíveis para auditoria, incluindo livros de ordem, diário de obra, relatórios fotográficos e certificados de materiais.

q) Apoio na organização de reuniões técnicas periódicas (mínimo quinzenais), com registro em ata, com a presença dos representantes da contratada, fiscalização e contratante, visando alinhar expectativas, validar avanços e tratar pendências operacionais e contratuais.

r) Acompanhamento da execução dos serviços complementares, como sinalização provisória, desvios de tráfego e comunicação à população, garantindo que sejam realizados com segurança, eficiência e em conformidade com as diretrizes da contratante.

s) Identificação e comunicação de eventuais riscos contratuais, operacionais ou legais à contratante, propondo medidas mitigadoras de forma tempestiva e fundamentada, com foco na continuidade dos serviços e na preservação do interesse público.

t) Análise técnica crítica dos projetos executivos disponibilizados, verificando sua compatibilidade com as condições de campo, normas técnicas vigentes e premissas contratuais, sinalizando eventuais inconsistências, omissões ou necessidade de ajustes técnicos antes da execução dos serviços.

u) Apoio à contratante na interface com os autores de projeto, quando aplicável, promovendo reuniões técnicas, emissão de pareceres e registros de alterações em campo, com o objetivo de manter a rastreabilidade de todas as decisões relacionadas às mudanças de projeto.

v) Acompanhamento das revisões e atualizações dos projetos durante a execução da obra, com verificação do impacto das alterações no cronograma, no orçamento e na qualidade dos serviços, emitindo pareceres para suporte à tomada de decisão por parte da contratante.

w) Controle e registro das versões atualizadas dos projetos, garantindo que apenas os documentos aprovados e válidos estejam sendo utilizados no canteiro de obras, evitando retrabalhos, falhas de execução e divergências técnicas.

x) Proposição de fluxograma de gestão de projetos dentro do contrato, com definição clara de etapas de validação, responsáveis por análise, prazos de resposta e instâncias de aprovação.

4.5. Quanto à gestão de projetos e orçamento:

a) Recomenda-se a utilização da metodologia BIM para o gerenciamento dos projetos, visando melhor gestão de eventuais interferências entre as diferentes disciplinas envolvidas nos projetos.

b) Qualquer mudança ou alteração no projeto deve ser comunicada e discutida entre a Engenharia da Empreiteira, a Fiscalização do município e a empresa Gerenciadora. É importante garantir que essas mudanças sejam devidamente documentadas e aprovadas por todas as partes envolvidas.

c) Eventual necessidade de aditamentos de prazo ou serviços, em função de fatores não previstos inicialmente em projeto. Caberá a Gerenciadora analisar as solicitações encaminhadas pela Empreiteira e apresentar parecer à Fiscalização;

d) Análise técnica crítica dos projetos executivos disponibilizados, verificando sua compatibilidade com as condições de campo, normas técnicas vigentes e premissas contratuais, sinalizando eventuais inconsistências, omissões ou necessidade de ajustes técnicos antes da execução dos serviços.

e) Apoio à contratante na interface com os autores de projeto, quando aplicável, promovendo reuniões técnicas, emissão de pareceres e registros de alterações em campo, com o objetivo de manter a rastreabilidade de todas as decisões relacionadas às mudanças de projeto.

f) Acompanhamento das revisões e atualizações dos projetos durante a execução da obra, com verificação do impacto das alterações no cronograma, no orçamento e na qualidade dos serviços, emitindo pareceres para suporte à tomada de decisão por parte da contratante.

g) Controle e registro das versões atualizadas dos projetos, garantindo que apenas os documentos aprovados e válidos estejam sendo utilizados no canteiro de obras, evitando retrabalhos, falhas de execução e divergências técnicas.

h) Proposição de fluxograma de gestão de projetos dentro do contrato, com definição clara de etapas de validação, responsáveis por análise, prazos de resposta e instâncias de aprovação.

i) Elaboração e atualização contínua de quadro de necessidades técnicas (QNT), contendo registros das lacunas identificadas nos projetos, sugestões de melhoria e solicitações técnicas pendentes, servindo como base para revisão e alinhamento entre os envolvidos.

j) Apoio técnico à contratante na elaboração e atualização do orçamento-base referencial da obra, com levantamento de quantidades executadas, análise de composições de custo e validação de insumos conforme cotações vigentes ou parâmetros públicos (ex.: SINAPI, SICRO).

k) Análise crítica de pleitos financeiros da contratada, tais como reequilíbrios econômico-financeiros, alterações de escopo, realocações orçamentárias ou mudanças de insumos, avaliando a conformidade técnica e a justificativa documental antes do encaminhamento à Fiscalização.

l) Controle da compatibilidade entre o cronograma físico e o fluxo de desembolso financeiro, por meio de planilhas de acompanhamento que correlacionem as frentes de serviço às respectivas parcelas orçamentárias, permitindo gestão preventiva de atrasos e sobras orçamentárias.

m) Apoio na organização e validação de memória de cálculo de custos adicionais, para uso em processos de aditivos contratuais, instruindo a contratante quanto às implicações legais e técnicas das alterações pretendidas.

n) Apoio na elaboração de termos de referência complementares ou justificativas técnicas para serviços extraordinários identificados durante a execução da obra, fundamentando a necessidade, viabilidade técnica e alinhamento com as metas contratuais.

o) Implantação de sistemática de rastreabilidade de decisões técnicas, associando cada alteração de projeto ou de orçamento ao seu motivo (ex: conflito de campo, mudança normativa, omissão de projeto), com registro da deliberação e dos responsáveis.

p) Consolidação de um relatório mensal técnico-financeiro da obra, contendo: evolução física, andamento orçamentário, alterações de projeto em curso, riscos identificados e medidas corretivas em andamento, a ser apresentado em reunião de acompanhamento com a contratante.

4.6. Quanto aos aspectos legais:

a) Verificação da vigência e da presença, em campo, das licenças ambientais, outorgas e autorizações técnicas obrigatórias para a execução da obra, sem que isso implique responsabilidade por sua emissão ou renovação, devendo-se encaminhar à contratante qualquer inconformidade observada;

b) Se a Empreiteira está regular com a legislação trabalhista;

c) Se estão sendo atendidas as cláusulas contratuais; se os fornecedores subcontratados atendem aos mesmos critérios exigidos à Empreiteira, quanto a qualidade do serviço prestado, segurança e regularidade fiscal e legal;

c) Se os demais aspectos fiscais e legais da Empreiteira estão regulares;

d) No caso da utilização de Drones para realização do acompanhamento e registro do andamento da obra, deverão ser observadas as limitações legais, como as recomendações e limites impostos pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil), pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicação) e pelo DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo), entre outras.

e) Fiscalização, por parte do Engenheiro de Segurança do Trabalho, quanto ao cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis à obra, especialmente as previstas nas NR-18, NR-35, NR-6 e demais aplicáveis ao canteiro, incluindo a verificação do uso adequado de EPIs, treinamentos e condições de segurança operacionais.

5. Elaboração de Relatórios de Acompanhamento e Progresso da Obra:

A elaboração de relatórios periódicos é essencial para acompanhar o progresso da obra, identificar possíveis desvios em relação ao planejado e tomar medidas corretivas quando necessário. Esses relatórios devem incluir informações sobre o andamento das atividades, cumprimento de prazos, custos, qualidade da obra, entre outros aspectos relevantes.

Os relatórios devem descrever os estudos realizados, as considerações feitas, e demais informações relevantes para desenvolvimento, como metodologia utilizada, os resultados obtidos e as considerações finais. É sugerida a leitura da ABNT NBR 10.719/2015, que trata especificamente da apresentação de relatórios técnicos e/ou científicos.

O relatório a ser apresentado deverá conter no mínimo:

a) Folha de Rosto

- Nome do projeto.

- Data de emissão do relatório.
- Identificação da empresa Gerenciadora.
- Identificação da Fiscalização.

b) Resumo

- Breve resumo das principais informações apresentadas no relatório, destacando os pontos mais relevantes e as principais conclusões.

c) Sumário

d) Introdução:

- Contextualização do projeto e do período abrangido pelo relatório.
- Objetivos do relatório e do acompanhamento realizado pela Gerenciadora.

e) Desenvolvimento:

- Descrição geral do andamento da obra, incluindo o progresso físico, prazos cumpridos, principais atividades realizadas no período, entre outros aspectos relevantes.
- Resultados de inspeções e ensaios de controle de qualidade realizados durante o período.
- Conformidade com as especificações técnicas, normas e regulamentos aplicáveis.
- Identificação de não conformidades e ações corretivas adotadas.
- Avaliação do cumprimento das normas de segurança no trabalho.
- Ocorrência de acidentes ou incidentes e medidas preventivas adotadas.
- Treinamentos realizados e ações de conscientização promovidas.
- Avaliação do cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma da obra.
- Descrição dos principais problemas ou desafios enfrentados durante o período.
- Ações corretivas adotadas para solucionar os problemas identificados.
- Avaliação dos resultados das ações corretivas e medidas preventivas para evitar recorrências.
- Ações de gestão ambiental, referentes a destinação dos resíduos gerados da construção;
- Avaliação da medição apresentada pela Empreiteira;
- Existência de placa de identificação da obra instalada e em bom estado de conservação;
- Relato das interações e comunicações realizadas com a contratante, a Fiscalização, a equipe de execução da obra e outras partes interessadas.
- Registro de reuniões realizadas, decisões tomadas e compromissos assumidos.

f) Considerações Finais:

- Síntese das principais conclusões do relatório.
- Destaque para os pontos de atenção e recomendações para a continuidade do projeto.

g) Referências:

- Informar normas, leis ou referências técnicas que embasaram as análises e apontamentos

realizados.

Caso necessário, documentos complementares poderão estar contidos no relatório, como por exemplo relatórios de ensaios, registros fotográficos, atas de reuniões, entre outros. Tais documentos deverão estar, conforme o caso, em Anexos ou Apêndices.

Caso a Fiscalização rejeite o Relatório, a Contratada terá 5 dias úteis para atendimento aos apontamentos feitos pela Fiscalização. Neste caso, a Gerenciadora deverá:

a) Analisar cuidadosamente os motivos da rejeição do relatório pela Fiscalização ou as solicitações de complementações feitas;

b) Identificar as razões específicas para a rejeição do relatório ou as áreas que requerem complementações adicionais, garantindo uma compreensão clara das expectativas da Fiscalização;

c) Entrar em contato com a Fiscalização para esclarecer quaisquer dúvidas e discutir os motivos da rejeição ou as solicitações de complementações. É importante a manutenção de vias de comunicação aberta e colaborativa;

d) Com base nas informações fornecidas pela Fiscalização, elaborar um plano de ação detalhado para abordar as áreas que precisam ser corrigidas ou complementadas no relatório, caso seja pertinente;

e) Implementar as ações corretivas necessárias para resolver as questões levantadas pela Fiscalização, garantindo que todas as solicitações sejam atendidas de maneira completa e eficaz;

f) Revisar e atualizar o relatório conforme necessário, incorporando todas as mudanças e complementações solicitadas pela Fiscalização;

g) Após concluir as ações corretivas e atualizar o relatório, enviá-lo novamente à Fiscalização para uma nova avaliação;

h) Acompanhar a resposta da Fiscalização ao relatório revisado e estar disponível para fornecer qualquer informação adicional ou esclarecimentos necessários;

i) Registrar todas as interações e comunicações com a Fiscalização, incluindo as razões para a rejeição do relatório, as ações corretivas tomadas e quaisquer outras informações relevantes.

j) Garantir que todas as versões revisadas do relatório estejam adequadamente identificadas, numeradas e datadas, para assegurar o controle documental e evitar o uso de versões desatualizadas no processo de tomada de decisão;

k) Implementar rotina interna de revisão crítica entre pares (dupla verificação), sempre que possível, para assegurar a qualidade técnica, a consistência dos dados e a conformidade com os padrões exigidos pela contratante e pela legislação;

l) Atualizar os Anexos e Apêndices do relatório (como registros fotográficos, ensaios laboratoriais, atas de reuniões, etc.) conforme os apontamentos da Fiscalização, garantindo que reflitam integralmente o conteúdo técnico revisado;

m) Realizar, quando necessário, reunião técnica extraordinária com a Fiscalização e demais agentes envolvidos para apresentação formal da versão revisada do relatório, com explanação das ações tomadas e justificativas técnicas;

n) Consolidar, ao final do processo de correção e reenvio, um Termo de Medição Resumo contendo a síntese das correções realizadas, os critérios técnicos adotados e o posicionamento formal da empresa Gerenciadora quanto ao atendimento integral das solicitações emitidas.

6. Documentação Técnica:

Cópias dos projetos executivos, especificações técnicas, normas aplicáveis, regulamentos governamentais, manuais de segurança, entre outros documentos relevantes para a execução da obra.

7. Veículos e Transporte:

A Gerenciadora deverá utilizar veículo para deslocamento do canteiro de obras até as frentes em execução e outras atividades relacionadas à gestão do projeto. O veículo fornecido deve ser utilizado exclusivamente para as atividades de gerenciamento da obra. É vedada a utilização do veículo para realização de atividades particulares.

8. Assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras e aspectos legais e fiscais:

A empresa Gerenciadora deverá verificar se os aspectos legais estão sendo cumpridos. Os principais aspectos legais que devem ser verificados:

8.1. Condições de Trabalho

a) Jornada de Trabalho: Verificar se a jornada de trabalho está dentro dos limites legais, incluindo o controle de horas extras, intervalos para descanso e descanso semanal remunerado.

b) Condições de Segurança: Verificar se estão sendo cumpridas as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho (NRs), como a NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR 35 (Trabalho em Altura).

c) Monitorar se as condições de trabalho em campo atendem aos requisitos das Normas Regulamentadoras, especialmente no que tange ao conforto térmico, ergonomia, proteção contra intempéries e sinalização de áreas críticas;

Recomendar ações corretivas sempre que forem identificadas situações de risco ergonômico, físico, químico ou mecânico nos ambientes de trabalho, com emissão de relatório técnico e acompanhamento da resolução.

8.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

a) Verificar se o fornecimento dos EPIs está sendo realizado pela contratada de forma adequada, de acordo com as exigências das NR-06 e NR-18, com entrega formal registrada em ficha individual, contendo número de CA (Certificado de Aprovação) válido;

b) Acompanhar e documentar o uso correto dos EPIs em campo, realizando inspeções de uso e substituição quando os equipamentos estiverem danificados ou fora do prazo de validade;

c) Verificar se foram disponibilizados os EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) compatíveis com a

natureza das atividades, e se os mesmos estão corretamente sinalizados, ancorados ou posicionados conforme os riscos mapeados;

d) Garantir que os trabalhadores tenham sido treinados previamente sobre o uso, conservação e limitações dos EPIs fornecidos, conforme previsto na NR-06 e nas instruções do fabricante.

8.3. Treinamentos e Capacitações:

a) Treinamento de Segurança: Verificar se foram realizados os treinamentos regulares sobre segurança no trabalho e uso de EPIs, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras.

b) Verificar se todos os colaboradores da contratada realizaram os treinamentos obrigatórios previstos nas NRs aplicáveis, com ênfase na NR-01 (Disposições Gerais), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura), NR-33 (Espaços Confinados), entre outras, conforme a atividade desempenhada;

c) Analisar se os treinamentos estão atualizados e devidamente registrados, com listas de presença assinadas, conteúdos programáticos definidos e ministrados por profissional qualificado conforme exigência legal;

d) Solicitar à contratada a comprovação das capacitações técnicas específicas exigidas para determinadas funções críticas, como operação de máquinas, soldagem, movimentação de cargas, andaimes, escavações profundas, entre outros;

e) Avaliar se há programa de integração de segurança implementado para trabalhadores recém-chegados ou visitantes em áreas operacionais, com orientação clara sobre riscos locais e procedimentos de emergência.

8.4. Condições Sanitárias e Conforto:

a) Verificar se as instalações sanitárias provisórias ou fixas atendem às exigências mínimas da NR-18, incluindo separação por sexo, ventilação, iluminação adequada, limpeza periódica, acesso a água potável e materiais de higiene;

b) Confirmar a existência e adequação de espaços destinados ao descanso e refeições, devidamente protegidos contra intempéries, dotados de mesas, cadeiras, pias e equipamentos para conservação de alimentos, conforme diretrizes da NR-24 e NR-18;

c) Avaliar, por amostragem, a rotina de higienização dos ambientes de apoio, bem como a frequência da coleta de resíduos sólidos e limpeza das áreas comuns, garantindo um ambiente saudável aos trabalhadores;

d) Inspecionar a conformidade das áreas de vivência quanto à acessibilidade, sinalização, dimensionamento e fornecimento de iluminação e ventilação natural ou artificial.

8.5. Programas de Prevenção:

a) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:

Verificar se a contratada possui PCMSO vigente, elaborado por médico do trabalho, com cronograma de exames compatível com os riscos da função. A Gerenciadora, por meio do Engenheiro de Segurança, deverá conferir a realização e validade dos exames médicos admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais, garantindo que estejam compatíveis com as atividades exercidas.

b) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos:

Verificar se a contratada elaborou e mantém atualizado o PGR, incluindo o Inventário de Riscos Ocupacionais e o Plano de Ação, conforme estabelecido na nova NR-01. O Engenheiro de Segurança da Gerenciadora deverá verificar se os controles propostos estão de fato implantados e se refletem a realidade do canteiro de obras.

c) Acompanhamento e verificação da implementação das medidas de controle previstas nos programas de prevenção, tais como sinalizações de risco, instalações de proteções coletivas, bloqueios e barreiras, ventilação, iluminação adequada e controle de agentes físicos, químicos ou biológicos, quando aplicável.

d) Cobrança e verificação do cronograma de revisões dos programas obrigatórios, garantindo que estejam dentro do prazo legal e atualizados conforme as frentes de trabalho, mudanças de escopo ou condições operacionais do canteiro.

e) Verificação da integração entre o PGR e os demais programas obrigatórios, como PCMAT (quando aplicável), LTCAT, AET (Análise Ergonômica do Trabalho) e demais documentos previstos pela legislação trabalhista e previdenciária.

f) Fiscalização da elaboração das FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos), quando houver uso de substâncias potencialmente perigosas na obra, conforme exigido pela NR-26.

g) Reuniões periódicas com a equipe da contratada para validação das ações previstas nos programas, bem como emissão de relatórios técnicos sobre não conformidades encontradas e acompanhamento das respectivas correções.

9. Estrutura Operacional Prevista:

Para fins de apoio técnico e administrativo às atividades de gerenciamento e fiscalização de obras, a contratada deverá providenciar a locação de dois containers do tipo habitável, a serem utilizados como:

- 01 container para escritório administrativo e técnico da equipe de gerenciamento;
- 01 container para reuniões técnicas e atendimentos presenciais.

Os containers deverão estar em bom estado de conservação, com piso revestido, ventilação adequada e instalações elétricas e de dados funcionais, conforme normas de segurança, higiene e ergonomia aplicáveis.

Não será de responsabilidade da gerenciadora a instalação de estrutura completa de canteiro, como sanitários, refeitório ou estacionamento. As áreas de uso comum, tais como banheiros, refeitórios e demais dependências de apoio, serão compartilhadas com a equipe da Empreiteira responsável pela execução da obra, mediante prévio entendimento entre as partes, com mediação da CONTRATANTE.

A localização dos containers será definida de comum acordo entre a Contratante, a Gerenciadora e a Empreiteira, devendo ocorrer preferencialmente em área contígua ou interna ao canteiro de obras, com acesso seguro e desimpedido.

Caso necessário, a Contratante poderá indicar, em tempo hábil, local alternativo que atenda às condições mínimas de segurança, viabilidade técnica e operacional para a instalação dos módulos da equipe de gerenciamento.

A implantação do escritório deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

10. Especificações Técnicas e Critérios Técnicos

As especificações técnicas e critérios técnicos a seguir foram utilizados para elaboração do orçamento apensado a este Termo de Referência. Foi utilizada neste item a mesma otimização utilizada no orçamento, de modo a facilitar a identificação das especificações e critérios.

10.1. Despesas Administrativas

As Despesas Administrativas são as despesas mensais para sustentação da atividade. Inclui os gastos mensais com energia elétrica, água, internet, entre outros custos. O Critério de Medição para este item segue o mesmo critério para pagamento das atividades de gerenciamento, ou seja, mensalmente conforme prestação de serviço.

Item 1.1 ENERGIA ELÉTRICA:

A cesta de equipamentos utilizada para levantamento dos custos são os seguintes: ar-condicionado, notebook, forno de micro-ondas, cafeteira, geladeira, lâmpadas e outros equipamentos.

Item 1.2 INTERNET:

O levantamento do custo considerou a mediana dos custos de internet do Município, com tecnologia de fibra ótica e 4G.

Item 1.3 TELEFONE

Foi considerada assinatura de telefone celular com operadora local, com pacote de dados.

Item 1.4 MATERIAL DE ESCRITÓRIO

É composto pela seguinte cesta de insumos: resma de papel sulfite, canetas, lapiseiras, grafite, cadernos, rolo plotter, kit cartuchos plotter, grampeador, grampos, pastas, clips, borrachas, réguas, escalímetro, esquadro, compasso, caneta marca-texto.

Item 1.5 MATERIAIS DE LIMPEZA

A cesta de insumos é composta pelos seguintes itens: sabonete líquido, detergente, desinfetante, limpa piso, limpa vidro, papel higiênico, toalha de papel, pano de limpeza tipo Perfex.

Item 1.6 CAFÉ E BISCOITOS

A cesta de insumos é composta pelos itens: pó de café, açúcar, biscoito água e sal e biscoito tipo rosquinha de coco.

Item 1.7 COMBUSTÍVEL

A cesta de insumos é composta por gasolina do tipo comum com consumo calculado para veículo.

Item 1.8 MANUTENÇÃO DE VEÍCULO

A cesta de insumos contempla revisão do veículo na concessionária, limpeza interna e externa quinzenal, alinhamento e balanceamento após revisão.

Eventuais multas ficarão à encargo da Gerenciadora.

Item 1.9 SEGURO DOS VEÍCULO

O seguro do veículo deverá contemplar no mínimo as seguintes coberturas, com os valores especificados para cada uma delas:

- Incêndio, furto e roubo – 100%
- Socorro 24 horas
- Carro reserva por pelo menos 7 dias

A seguradora deverá possuir abrangência nacional e estar devidamente cadastrada na SUSEP.

10.2. Equipe Técnica da Gerenciadora:

Item 2.1 Gestor do Projeto – Engenheiro Civil Sênior

A gestão do projeto deverá ser realizada por um Engenheiro Sênior, que será responsável pela coordenação geral da equipe, gestão de recursos, acompanhamento do progresso da obra e comunicação com todas as partes interessadas. Caberá cumulativamente a ele a gestão do contrato entre a própria Gerenciadora e Prefeitura.

Ele terá sob sua gestão, uma equipe composta por dois Engenheiro(s) Civil(is) Pleno(s), um Engenheiro de Segurança do Trabalho Pleno, e um assistente de Engenharia. Ele fará a coordenação geral da equipe, incumbindo cada colaborador às suas atividades. Fará a gestão dos recursos, gestão do acompanhamento da obra e comunicação com as partes interessadas (Município e Empreiteira).

Responsável por compilar todos os dados referentes à obra, para elaboração do relatório. Deverá fazer o acompanhamento do cronograma físico-financeiro, comparando o cronograma previsto com os serviços efetivamente realizados. Será o responsável pela elaboração do Relatório de Acompanhamento Mensal, a ser entregue para a Fiscalização, o qual embasará o aceite da medição da Empreiteira e da Gerenciadora.

Responsável pela análise de possíveis aditamentos ao contrato de execução da obra, verificando a real necessidade do aditamento e o atendimento das condicionantes jurídicas ao pleito.

Atribuições:

- Será o responsável pela interlocução institucional com a contratante e órgãos externos sempre que necessário, promovendo reuniões estratégicas, prestando esclarecimentos e mantendo a Prefeitura informada de quaisquer desvios relevantes de escopo, prazo ou custo;
- Deverá validar tecnicamente todos os pareceres emitidos pela equipe da Gerenciadora, inclusive os relatórios de não conformidade, medições e apontamentos técnicos;

- Coordenará o processo de resposta às notificações da fiscalização, emitindo pareceres técnicos e acompanhando a implementação das ações corretivas;
- Acompanhará a eventual necessidade de remanejamento da equipe técnica conforme simultaneidade de frentes de obra, solicitando ajustes contratuais quando for o caso;
- Validará os planos de ataque, cronogramas executivos da empreiteira e fluxogramas operacionais, garantindo compatibilidade entre os projetos e a execução.

Item 2.2 Supervisor Técnico – Engenheiro Civil Pleno

Responsável pela supervisão técnica da obra, garantindo que as atividades sejam executadas de acordo com as normas técnicas e especificações do projeto. É o responsável pelos serviços de campo, como acompanhamento da evolução da obra, verificação dos ensaios, atendimento aos projetos e normas técnicas e demais normas e regramentos, verificação da qualidade e quantificação dos serviços realizados para medição, verificação das condições de salubridade e segurança do canteiro de obras. É responsável pela verificação de medições e elaboração de relatórios financeiros. Fará a comunicação com a Empreiteira na obra, para correções de possíveis inconformidades, sob a supervisão do Gestor do Projeto.

Atribuições:

- Responsável pelo acompanhamento da aplicação dos projetos executivos em campo, identificando eventuais desvios e promovendo ajustes com a Empreiteira;
- Deverá revisar as medições antes da compilação final pelo Gestor do Projeto, conferindo quantitativos, conformidade técnica e registros fotográficos;
- Acompanhará os ensaios de controle tecnológico em campo, emitindo parecer técnico sobre sua conformidade com os parâmetros especificados;
- Emitirá relatórios de visita técnica com apontamentos fotográficos e recomendações corretivas;
- Será corresponsável por consolidar registros de interferências de campo e apoiar o processo de compatibilização de projetos.

Item 2.3 Engenheiro de Segurança do Trabalho Pleno

Responsável técnico pela fiscalização e acompanhamento de todos os aspectos relacionados à saúde, segurança e meio ambiente (SSMA) da obra. Compete a este profissional:

Atribuições:

- Analisar e verificar a conformidade dos programas legais obrigatórios, como PGR (antigo PPRA), PCMSO, LTCAT, AET e demais documentos exigidos pelas NRs;
- Realizar inspeções periódicas de segurança no canteiro de obras, emitir relatórios técnicos de não conformidade e acompanhar a implementação das ações corretivas;
- Validar a entrega, uso e conservação dos EPIs e EPCs, conforme exigido pela NR-06 e demais normas correlatas;
- Acompanhar a execução de atividades críticas, como trabalho em altura, escavações, uso de andaimes, movimentação de cargas e operação de máquinas, garantindo o cumprimento da NR-18, NR-35, NR-33, entre outras;

- Participar de reuniões técnicas com a Empreiteira e a Fiscalização, emitindo pareceres e instruções de segurança sempre que necessário;
- Realizar e/ou acompanhar treinamentos de integração de segurança e campanhas de conscientização em saúde e segurança do trabalho;
- Avaliar riscos operacionais, propor medidas de controle e elaborar pareceres sobre condições ambientais de trabalho em conformidade com o escopo técnico da obra.

Item 2.4 Auxiliar técnico / Assistente de Engenharia

Auxilia o Engenheiro de campo nos trabalhos de acompanhamento da obra. Realiza as anotações pertinentes, tira fotos para elaboração do relatório. Auxilia o Engenheiro nas conferências das medições da Empreiteira, auxilia o Engenheiro na verificação da qualidade dos materiais utilizados.

Pode auxiliar os Engenheiros na verificação do cumprimento do Cronograma físico-financeiro e outras atividades executadas que não exige formação técnica ou superior.

Atribuições:

- Apoiará as atividades de controle tecnológico de obras, como coleta de amostras em campo para ensaios laboratoriais, quando necessário;
- Auxiliará no preenchimento de formulários padronizados utilizados no controle da obra (verificação de execução, presença de sinalização, limpeza do canteiro etc.);
- Auxiliará o Engenheiro de Segurança do Trabalho na verificação, controle e chegagem de documentações correlatas a segurança do trabalho;
- Auxiliará na organização de arquivos técnicos (físicos e digitais), mantendo a rastreabilidade dos documentos utilizados nos relatórios;
- Apoiará a preparação das reuniões de obra, elaborando pautas, organizando registros fotográficos e atualizando a lista de pendências.

Item 2.5 Consultor Especial (sob demanda)

Profissional de notório saber técnico, a ser acionado pela Gerenciadora sempre que forem identificadas situações que exijam conhecimento especializado não presente na equipe residente. Esse consultor poderá ser um engenheiro, arquiteto, biólogo, geólogo, sanitarista, urbanista, projetista ou outro especialista habilitado conforme a natureza da demanda.

Compete ao Consultor Especial:

- Emitir pareceres técnicos em demandas pontuais relativas à análise de projetos, compatibilizações técnicas, situações ambientais, interfaces legais e outras necessidades identificadas pela Gerenciadora e validadas pela contratante;
- Assessorar tecnicamente a equipe residente na análise de pleitos complexos da empreiteira, principalmente em casos que envolvam revisão de projeto, licenciamento ambiental, desapropriações, interferências com concessionárias, entre outros;
- Análise e/ou Validação e/ou Elaboração de Projetos especificos para Infraestrutura Urbana;

- Acompanhar reuniões estratégicas com a contratante, projetistas, órgãos públicos e entidades reguladoras, quando for demandada sua presença técnica;
- Apoiar a equipe em diligências externas ou vistorias especializadas, emitindo laudos ou notas técnicas formais, se necessário;
- Ser acionado de forma justificada, com registro documental no processo, mediante aprovação prévia da contratante.

Item 2.6 EPI - Família Engenheiro Civil - Mensalista (Encargos Complementares - Coletado Caixa)

Nesta cesta de equipamentos de EPI foram considerados os seguintes itens:

- Uniforme comum (2 unidades);
- Capacete;
- Botas de couro cano curto;
- Protetor auricular;
- Óculos contra impacto;
- Creme de proteção solar FPS 30 (4L);
- Capa impermeável;
- Cinto de segurança tipo paraquedista.

Item 2.7 SOFTWARE DE ESCRITÓRIO, INCLUINDO FERRAMENTAS PARA EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES E DEMAIS FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS

- Período de Validade: enquanto houver a vigência do contrato;
- Software deve ser compatível com o utilizado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.

Item 2.8 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

- Período de Validade: enquanto houver a vigência do contrato;
- Software deve ser compatível com o utilizado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.

10.3. Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

Item 3.1 NOTEBOOKS TIPO 1

- Notebook com Processador tipo Intel Core i7de 12ª geração ou Core i5 de 13ª geração ou Core i7 de 13ª geração – 8GB de RAM – 256GB SSD – Placa de Vídeo RTX 3050 – Notebook Equivalente ou Superior.
- O equipamento deve suportar a execução dos softwares mencionados nesse termo de referência.

Item 3.2 NOTEBOOK TIPO 2

- Notebook com Processador tipo Intel Core i7de 13ª geração ou Core i9 de 13ª geração – 32GB de RAM - SSD 512GB – Placa de Vídeo RTX 4050 – Notebook Equivalente ou Superior
- O equipamento deve suportar a execução dos softwares mencionados nesse termo de referência.

Item 3.3 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA TÉRMICO (THERMAL INKJET) OU PIEZOELÉTRICO (PIEZOELECTRIC INKJET).

Item 3.4 PLOTER (IMPRESSÃO TAMANHO A1) JATO DE TINTA TÉRMICO (THERMAL INKJET) OU PIEZOELÉTRICO (PIEZOELECTRIC INKJET).

Item 3.5 MONITOR: SMART TV DE, NO MÍNIMO, 50" (CINQUENTA POLEGADAS)

Item 3.6 SMARTPHONES COM CONECTIVIDADE 05G E PROCESSADOR OCTA-CORE (MÍNIMO)

Item 3.7 TABLET COM PROCESSADOR OCTA-CORE (MÍNIMO) E SUPORTE A 4G LTE

Item 3.8 ROTEADOR PADRÃO WI-FI DUAL-BAND GIGABIT

Item 3.9 SOFTWARE DE DESENHO TÉCNICO ASSISTIDO POR COMPUTADOR (CAD), DESTINADO À CRIAÇÃO, EDIÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE PROJETOS EM 2D E 3D

- Período de Validade: enquanto houver a vigência do contrato;
- Software deve ser compatível com o utilizado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.
- Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection.
- Recursos e Funcionalidades
  - Integração e Compatibilidade:
    - Suporte para interoperabilidade entre os diversos softwares da coleção.
    - Integrar fluxos de trabalho de projetos de infraestrutura e construção
    - Planejar e projetar usando dados reais e modelos 3D elaborados
    - Conectar projetos conceituais e preliminares a processos detalhados de engenharia e fabricação
  - Colaboração e Coordenação:
    - Ferramentas para colaboração e coordenação de equipes multidisciplinares.
    - Mantenha um modelo consistente em todo o projeto com ferramentas integradas

- Utilize lógica visual para projetar fluxos de trabalho e automatizar tarefas

- Análise e Simulação:
  - Ferramentas avançadas de análise estrutural, simulação de construção e avaliação de desempenho.
  - Faça análises para informar projetos para o melhor desempenho da construção
  - Execute simulações e análises para melhorar os resultados do projeto de infraestrutura
  - Realize análises estruturais avançadas da BIM e a verificação da conformidade do código
  - Combine dados de projeto e construção e simule a sequência de construção
  - Integre projeto de estrutura civil e realize análise das pontes estruturais
- Modelagem 3D e Visualização:
  - Capacidades de modelagem e visualização 3D de alta qualidade.
  - Gere imagens quase realistas e transforme modelos em experiências imersivas
  - Agilize fluxos de trabalho de revisão e verificação
- Documentação:
  - Ferramentas robustas para criação de documentação técnica detalhada.
  - Suporte Técnico
- Suporte técnico 24 horas, 7 dias por semana via telefone, e-mail e chat.
- Acesso a suporte online com documentação e tutoriais.
  - Atualizações e Manutenção
- Atualizações automáticas para a versão mais recente dos softwares incluídos.
- Manutenção regular e patches de segurança.
  - Compatibilidade
- Compatível com sistemas operacionais Windows 10 (64 bits) ou superior.
  - Documentação e Certificações
- Manual do usuário e documentação de suporte em português.
- Certificação de conformidade com normas de segurança e privacidade.

ITEM 3.10 VEÍCULO TIPO PICK-UP COMPACTA - CABINE DUPLA ZERO QUILÔMETRO, COM ESPECIFICAÇÕES.

10.4. Mobiliário e eletrodomésticos

Item 4.1 Forno de Micro-ondas capacidade mínima de 34 litros.

Item 4.2 Cafeteira

Item 4.3 Geladeira Frost-free com capacidade mínima de 300 litros.

Item 4.4 Mesa De Reunião em MDF com 06 lugares com dimensões aproximadas de 2,70m de comprimento x 1,00m de largura.

Item 4.5 Cadeiras giratória de Reunião com regulagem de altura à gás

Item 4.6 Armários De Aço para utensílios de cozinha

Item 4.7 Escrivaninhas em MDF com dimensões aproximadas de 1,50m de largura x 0,68m de profundidade x 0,73m de altura.

Item 4.8 Cadeiras De Escritório com Base giratória com rodízios, regulagem de altura a gás;

Item 4.9 Utensílios De Cozinha

- Pratos
- Xícaras
- Talheres
- Copos
- Outros Utensílios

10.5. Espaço Físico

Item 5.1 LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)

A estrutura deve contemplar:

- 01 container para escritório administrativo e técnico da equipe de gerenciamento;
- 01 container para reuniões técnicas e atendimentos presenciais.

Um espaço para a equipe da Gerenciadora realizar suas atividades administrativas e de gestão referentes às visitas ao canteiro de obras. Este escritório pode incluir mesas, cadeiras, computadores, impressoras e outros equipamentos de escritório.

Um local para realizar reuniões com a equipe da construtora, representantes da contratante, fornecedores e outras partes interessadas. Esta sala deve estar equipada com mesas, cadeiras, um monitor de 50” (cinquenta polegadas) para apresentações e, se possível, equipamentos de videoconferência para reuniões virtuais.

Um espaço para armazenar documentos e registros relacionados à obra, como projetos, contratos, relatórios, licenças e outros documentos importantes. Este espaço deve ser organizado e seguro, com prateleiras ou armários para manter os documentos protegidos e acessíveis.

11. Cronograma Físico-Financeiro

O cronograma de execução da obra é de 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

A Gerenciadora iniciará os serviços de acompanhamento juntamente com a Empreiteira. A

Fiscalização deverá fornecer todos os projetos básicos e a Empreiteira fornecerá os projetos executivos para início das atividades.

Para todos os meses do contrato deverá ser apresentado o Relatório de Acompanhamento e Progresso da Obra.

12. Visita Técnica

As empresas interessadas em participar deste certame poderão realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo providenciar o respectivo agendamento junto ao Sr. Paulo Nunes de Lima, Diretor de Obras Públicas, pertencente a Secretaria de Obras e Planejamento, através do telefone (19) 3546-1210, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas;

A Visita Técnica é opcional e deverá ser requerida com antecedência, até a data estipulada no edital;

A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

Caso opte por não realizar a visita técnica, a empresa deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação sob pena de inabilitação, em atendimento aos parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021;

A Visita Técnica será acompanhada por servidor designado pela Diretoria de Obras Públicas, pertencente a Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, o qual certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita Técnica;

O Atestado da Visita Técnica, expedido pela Secretaria de Obras e Planejamento, deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação.

Participação de consórcio: Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame e, tampouco será exigida a garantia de proposta.

13. Gestão do Contrato

O presente Contrato será gerido pelo Secretário Municipal de Obras e Planejamento, Sr. Leônidas Augusto Siqueira de Souza, nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.811/2024, ao qual compete designar o fiscal por ocasião da formalização contratual e responsável pelo acompanhamento da execução do contrato em seus termos;

Ao fiscal compete as atividades relacionadas no art. 13 do Decreto Municipal nº 6.811/2024;

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o gestor do contrato dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha o defeito apontado.

Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, desde que efetivamente reste comprovado que o dano foi, de fato e de direito, causado/provocado pela CONTRATADA, do contrário, esta não poderá vir a ser responsabilizada por atos ilícitos cometidos por terceiros e, tampouco, por motivos de casos fortuito e/ou de força maior, nos termos do que lhe protege artigo 393 do Código Civil, garantida a ampla defesa e o contraditório.

A gestão/fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vicio redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações da proposta da CONTRATADA.

Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto contratual.

14. Localização da Obra

A obra está localizada no perímetro da zona de expansão urbana do Município de Cordeirópolis, interligando as principais vias de acesso, conforme demonstrado na Figura 01 abaixo:

Figura 1: Mapa de localização da obra.

15. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. As licitantes deverão elaborar **Proposta Técnica e a Proposta de Preço**, conforme abaixo:

15.1.1. **Proposta Técnica** - composta dos documentos técnicos exigidos e que representará **70% (setenta por cento) do valor final da proposta**;

15.1.2. **Proposta de Preços** - apresentada pelo VALOR TOTAL DO LOTE, que representará **30% (trinta por cento) do Valor Final da Proposta**.

15.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

15.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

15.5. As propostas terão **validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

15.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência anexo, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

15.7. Serão avaliados os seguintes fatores no julgamento da **Proposta Técnica:**

15.7.1. Capacitação Técnica da Licitante **(NT1);**

15.7.2. Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante **(NT2);**

15.7.3. Experiência da Equipe Técnica Chave **(NT3)**; e

15.7.4. Metodologia e Plano de Trabalho **(NT4).**

15.8. Para o quesito **Capacidade Técnica da Licitante (NT1)** deverão ser apresentados atestados específicos de prestação de serviços similares e afins em nome da empresa, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, demonstrando experiência na:

15.8.1. Prestação de serviços de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, incluindo, obrigatoriamente, atividades de pavimentação e/ou recapeamento asfáltico.; e

15.8.2. Prestação de serviços de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam, obrigatoriamente, a execução de pavimentações asfálticas contemplando as camadas de Binder e Rachão, e;

15.8.3. Prestação de serviços de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam, obrigatoriamente, a execução de sistemas de drenagem superficial e drenagem profunda, compreendendo dispositivos como sarjetas, bocas de lobo, poços de visita.

15.9. Para fins de comprovação dos requisitos técnicos obrigatórios estabelecidos nos itens anteriores, **não será admitido o somatório de atestados distintos**. Cada exigência deverá ser comprovada por meio de atestado único, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo de forma inequívoca a descrição completa dos serviços executados, com destaque para a abrangência técnica exigida, o que inclui as tipologias construtivas específicas previstas.

15.10. A comprovação de realização de cada gerenciamento será efetuada por atestado de capacidade técnica.

15.11. Para o quesito **Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (NT2)** deverá ser apresentado comprovação de que possui no seu quadro técnico:

15.11.1. Gestor do Projeto - Engenheiro Civil, detentor de Acervo Técnico registrado (CAT) que comprove experiência em Coordenação de Contratos de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de pavimentação e/ou recapeamento asfáltico;

15.11.2. Engenheiro Civil, detentor de Acervo Técnico registrado (CAT) que comprove experiência em Coordenação de Contratos de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam, obrigatoriamente execução de pavimentações asfálticas contemplando as camadas de Binder, Rachão, sistemas de drenagem superficial e drenagem profunda, compreendendo dispositivos como sarjetas, bocas de lobo, poços de visita.

15.12. Para fins de comprovação dos requisitos técnicos obrigatórios estabelecidos nos itens anteriores, **não será admitido o somatório de atestados distintos**. Cada exigência deverá ser comprovada por meio de atestado único, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo de forma inequívoca a descrição completa dos serviços executados, com destaque para a abrangência técnica exigida, o que inclui as tipologias construtivas específicas previstas.

15.13. A comprovação de realização de cada gerenciamento será efetuada por atestado de capacidade técnica e deve(m) ser vistado(s) pelo CREA e entregue(s) fazendo-se acompanhar do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT.

15.14. Para que o profissional seja considerado como pertencente ao corpo técnico da licitante é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

15.14.1. Carteira profissional (CTPS) do profissional, e a licitante como contratante; ou

15.14.2. Contrato social da licitante, em que o profissional conste como sócio; ou

15.14.3. Contrato de prestação de serviço firmado entre a licitante e o profissional; ou

15.14.4. Atestado de Capacidade Técnica da empresa, devidamente registrado no Crea da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico; ou

15.14.5. Serão aceitas, ainda, declarações de contratação futura de profissionais capacitados desde que munidas de anuência do respectivo profissional.

15.15. Para o quesito **Experiência da Equipe Técnica Chave (NT3)** deverá ser apresentado o ano de registro de cada profissional no respectivo Conselho de Classe, o qual será utilizado como referência para a classificação do tempo de formação e consequente pontuação. A data de

registro deverá constar de forma cla.ra e será comprovada por meio de certidão emitida pelo Conselho competente

15.15.1. Tempo de Formação do Gestor do Projeto - Engenheiro Civil Sênior, indicado no item em experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante.

15.16. Para o quesito Metodologia e Plano de Trabalho (NT4) as licitantes deverão expor no plano de trabalho seus métodos e sistemas de trabalho, que deverá ser decorrente do conhecimento do problema (caracterização dos serviços e de sua área de influência), e abrangerá os seguintes tópicos:

(a) Definição das atividades, com as respectivas relações de interdependência, apresentando em linhas gerais, a sequência cronológica das etapas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, em forma gráfica e analítica;

(b) Conhecimento do Problema e das Intervenções do Contrato com descrição detalhada da metodologia a ser adotada na execução das atividades constantes no escopo dos serviços, incluindo os de assessoramento técnico;

(c) Organograma com representação das equipes colocadas à disposição para os trabalhos, sua integração ao organograma e descrição das funções e atribuições, apresentando a matriz de responsabilidade dos profissionais responsáveis pelas equipes, assim como Cronograma de permanência de todos os profissionais com carga horária mensal, que serão alocados aos serviços.

15.17. A **Proposta de Preços** deverá ser encaminhada em conformidade com o modelo de proposta de preços constantes no edital;

15.18. Não será aceita proposta de preço com valor unitário e global superior ao estimado pela Administração, conforme previsto no edital;

15.18.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

15.18.2. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

15.19. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. A licitação será do **tipo "técnica e preço",** sendo que o **julgamento se dará através de uma nota final que considerará a capacidade técnica da concorrente e sua proposta de preços;**

16.2. Especificamente para o julgamento técnico desta licitação, a prefeitura Municipal de Cordeirópolis, constituirá uma Banca Examinadora, conforme disposto no art. 37 da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 2023:

16.2.1. A Banca Examinadora será composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos:

16.2.1.1. Servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública; ou

16.2.1.2. Profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2.2. A composição da Banca Examinadora será divulgada e publicada no Jornal Oficial do Município antes da primeira sessão de abertura da licitação;

16.2.3. As análises e decisões proferidas por esta Banca Examinadora serão encaminhadas à Comissão de Contratação.

17. DA PROPOSTA TÉCNICA:

17.1. A capacidade técnica da concorrente será considerada a partir da análise simultânea da capacidade técnica da empresa e do seu corpo técnico.

17.2. Para o quesito **Capacitação Técnica da Licitante (NT1) serão atribuídos até 60 (sessenta) pontos,** conforme as seguintes especificações:

Item	Fator de avaliação/tipo de atestado	N.º de Atestados	Pontuação por atestado	Pontuação Máxima
1	Prestação de serviços de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, incluindo, obrigatoriamente, atividades de pavimentação e/ou recapeamento asfáltico.	2	10	20
2	Comprovação de experiência na prestação de serviços de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam, obrigatoriamente, a execução de pavimentações asfálticas contemplando as camadas de Binder e Rachão	2	10	20
3	Comprovação de experiência na prestação de serviços de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam, obrigatoriamente, a execução de sistemas de drenagem superficial e drenagem profunda, compreendendo dispositivos como sarjetas, bocas de lobo e poços de visita.	2	10	20
Total Máximo de Pontos				**60**

17.2.1. Para fins de comprovação dos requisitos técnicos obrigatórios estabelecidos nos itens anteriores, **não será admitido o somatório de atestados distintos**. Cada exigência deverá ser comprovada por meio de atestado único, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo de forma inequívoca a descrição completa dos serviços executados, com destaque para a abrangência técnica exigida, o que inclui as tipologias construtivas específicas previstas;

17.2.2. O valor da Capacitação Técnica da Licitante (NT1) será igual ao número de pontos obtidos em cada item descrito acima;

17.2.3. Para cada item desta nota, **o valor mínimo de pontos de NT1, para efeito de classificação, será igual a 10 (dez) em cada item**.

17.3. Para o quesito **Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (NT2)** serão atribuídos **até 40 (quarenta) pontos**, com base no quadro a seguir:

Item	Fator de avaliação/tipo de atestado	N.º de Atestados	Pontuação por Atestado	Pontuação Máxima
1	Gestor do Projeto - Engenheiro Civil Sênior, detentor de Acervo Técnico registrado (CAT) que comprove experiência em Coordenação de Contratos de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de pavimentação e/ou recapeamento asfáltico.	2	10	20
2	Engenheiro Civil, detentor de Acervo Técnico registrado (CAT) que comprove experiência em Coordenação de Contratos de Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização ou Assessoria Técnica em obras de infraestrutura urbana, que incluam, obrigatoriamente execução de pavimentações asfálticas contemplando as camadas de Binder, Rachão, sistemas de drenagem superficial e drenagem profunda, compreendendo dispositivos como sarjetas, bocas de lobo, poços de visita.	2	10	20
Total Máximo de Pontos				**40**

17.3.1. Para fins de comprovação dos requisitos técnicos obrigatórios estabelecidos nos itens anteriores, **não será admitido o somatório de atestados distintos.** Cada exigência deverá ser comprovada por meio de atestado único, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **contendo de forma inequívoca a descrição completa dos serviços executados, com destaque para a abrangência técnica exigida, o que inclui as tipologias construtivas específicas previstas**.

17.3.2. A comprovação de realização de cada gerenciamento será efetuada por atestado de capacidade técnica e deve(m) ser vistado(s) pelo CREA e entregue(s) fazendo-se acompanhar do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT.

17.3.3. Para que o profissional seja considerado como pertencente ao corpo técnico da licitante é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

17.3.3.1. Carteira profissional (CTPS) do profissional, e a licitante como contratante; ou

17.3.3.2. Contrato social da licitante, em que o profissional conste como sócio; ou

17.3.3.3. Contrato de prestação de serviço firmado entre a licitante e o profissional; ou

17.3.3.4. Atestado de Capacidade Técnica da empresa, devidamente registrado no Crea da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico; ou

17.3.3.5. Serão aceitas, ainda, declarações de contratação futura de profissionais capacitados desde que munidas de anuência do respectivo profissional

17.3.4. Para os itens 1 e 2, **o valor mínimo de pontos, para efeito de classificação, será igual a 10 (dez) em cada item.**

17.4. Para o quesito **Experiência da Equipe Técnica Chave (NT3)** serão atribuídos até **30 (trinta) pontos**, conforme o tempo de experiência:

17.4.1. Tempo de Formação do Gestor do Projeto - Engenheiro Civil Sênior, indicado no item em experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante;

Tempo de Formação	Pontuação
Tempo > 12 Anos	30 pontos
10 ≤ tempo < 12 anos	25 pontos
8 ≤ tempo < 10 anos	20 pontos
6 ≤ tempo < 8 anos	15 pontos
4 ≤ tempo < 6 anos	10 pontos
2 ≤ tempo < 4 anos	05 pontos
Tempo < 2 anos	00 pontos

17.4.2. A comprovação será feita pelo registro do profissional no respectivo Conselho de Classe, o qual será utilizado como referência para a classificação do tempo de formação e consequente pontuação. A data de registro deverá constar de forma clara e será comprovada por meio de certidão emitida pelo Conselho competente;

17.5. Para o quesito **Metodologia e Plano de Trabalho (NT4)** serão atribuídos até **50 (cinquenta) pontos.**

17.5.1. A licitante deverá expor no plano de trabalho seus métodos e sistemas de trabalho, que deverá ser decorrente do conhecimento do problema (caracterização dos serviços e de sua área de influência), e abrangerá os seguintes tópicos:

(a) Definição das atividades, com as respectivas relações de interdependência, apresentando em linhas gerais, a sequência cronológica das etapas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, em forma gráfica e analítica;

(b) Conhecimento do Problema e das Intervenções do Contrato com descrição detalhada da metodologia a ser adotada na execução das atividades constantes no escopo dos serviços, incluindo os de assessoramento técnico;

(c) Organograma com representação das equipes colocadas à disposição para os trabalhos, sua integração ao organograma e descrição das funções e atribuições, apresentando a matriz de responsabilidade dos profissionais responsáveis pelas equipes, assim como Cronograma de permanência de todos os profissionais com carga horária mensal, que serão alocados aos serviços.

17.5.2. A nota será atribuída em função da capacidade de análise e de visão dos serviços objeto da licitação, conforme a seguinte fórmula:

NT4 = N4a + N4b + N4c

ITENS		NOTA MÁXIMA
N4a	Definição das atividades, com as respectivas relações de interdependência, apresentando em linhas gerais, a sequência cronológica das etapas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, em forma gráfica e analítica.	15
N4b	Conhecimento do Problema e das Intervenções do Contrato com descrição detalhada da metodologia a ser adotada na execução das atividades constantes no escopo dos serviços, incluindo os de assessoramento técnico.	25
N4c	Organograma com representação das equipes colocadas à disposição para os trabalhos, sua integração ao organograma e descrição das funções e atribuições, apresentando a matriz de responsabilidade dos profissionais responsáveis pelas equipes, assim como Cronograma de permanência de todos os profissionais com carga horária mensal, que serão alocados aos serviços.	10
	Nota MÁXIMA	**50**

17.5.2.1. Critérios de Pontuação:

Análise	N4a	N4b	N4c
Ótimo	15	25	10
Bom	12	20	7
Regular	8	15	4
Insuficiente	4	10	2
Não Abordado/Inaceitável	0	0	0

17.5.2.2. A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

(a) Não Abordado / Inaceitável

Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante:

(I) não apresentou as informações mínimas requeridas;

(II) apresentou as informações com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou

(III) apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas.

(b) Insuficiente

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que a licitante não tem conhecimento para satisfazer, adequadamente, às expectativas mínimas da Administração quanto à qualidade dos serviços que a licitante se propõe prestar.

(c) Regular

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas para elaboração da Proposta Técnica, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho, ou um conhecimento diferencial dos problemas e dos trechos que apontem melhorias em relação as condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto desta licitação, em resumo, serão qualificado como regulares os itens de avaliação da Proposta Técnica que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas.

(d) Bom

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações, além das mínimas requeridas pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, e em conformidade com as condições estabelecidas, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, indicando ao Prefeitura Municipal de Cordeirópolis uma substancial melhoria de qualidade nos serviços com proposições de modificações de metodologias de atuação conforme especificado, de apresentação de resultados e de forma organizacional que indiquem claramente ao Conselho uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados a serem executados, em relação às experiências iniciais do Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

(e) Ótimo

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições, além das mínimas requeridas pela Administração, e em conformidade com as condições estabelecidas, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, proposições de inovações de métodos e trabalhos mais eficazes e eficientes tanto no campo prático como de conhecimento teóricos, para execução dos serviços objeto desta licitação com qualidade que ultrapassem as expectativas iniciais, bem como, fornecer subsídios que aprimorem o modelo de gestão organizacional.

17.6. A Nota Técnica Final (NT) de cada licitante será calculada na seguinte fórmula:

NT = [(NT1 + NT2 + NT3 + NT4) x 100] / M

Onde:

- **NT1 =** Capacitação Técnica da Licitante
- **NT2 =** Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante
- **NT3 =** Experiência da Equipe Técnica Chave
- **NT4 =** Metodologia e Plano de Trabalho
- **M =** Maior pontuação técnica das proponentes participantes da licitação, dado pelo somas das notas (NT1 + NT2 + NT3 + NT4) de cada licitante.

17.7. **Serão desclassificadas as propostas técnicas das licitantes que obtiverem nota zero em qualquer quesito.**

18. DA PROPOSTA DE PREÇO:

18.1. A Proposta de Preços deverá conter os dados da empresa licitante, em papel timbrado;

18.2. **Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado** pela Prefeitura Municipal;

18.2.1. O orçamento estimativo elaborado pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis é mero instrumento de referência para a elaboração das propostas das licitantes.

18.3. A atribuição da Nota de Preço (NP) às propostas de preço será feita através da seguinte fórmula:

NP = (MP x 100) / Pp

Onde:

- **NP =** Nota de preço de cada licitante.
- **MP** = Menor preço global entre as proponentes da licitação, desde que exequível.
- **Pp** = Preço global proposto pela licitante.

18.4. Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891 da ABNT.

19. CLASSIFICAÇÃO FINAL

19.1. Após análise das propostas técnicas e de preços será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das Propostas Técnica e de Preço, de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (0,7 x NT) + (0,3 x NP)

Onde:

- **NF** = Nota Final;
- **NT** = Nota da Proposta Técnica;
- **NP** = Nota da Proposta de Preços

19.2. As licitantes serão classificadas em ordem decrescente de acordo com a Nota Final (NF).

19.3. **Será desclassificada a proposta que:**

19.3.1. Contiver vícios insanáveis;

19.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Processo Licitatório;

19.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

19.3.4.1. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

19.3.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto desta Concorrência.

19.3.4.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, independentemente do regime de execução.

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

19.3.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Administração;

19.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, inclusive nas propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou, ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

19.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

19.5.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

19.6. **No julgamento das propostas, será considerada provisoriamente classificada em primeiro lugar a licitante de maior pontuação obtida a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, desde que atendidas as especificações**

constantes deste Edital.

19.6.1. A memória de cálculo das propostas técnicas e da proposta de preço, totalizando o Valor Final da Proposta, será publicado conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;

19.7. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.7.1. O critério previsto no inciso I do art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

19.8. Após análise da Banca Examinadora, a Comissão de Contratação decidirá sobre a aceitação da proposta, divulgando, em seguida, o resultado de sua análise conforme disposto no edital;

19.9. **Garantia de proposta:** Não será exigida garantia de proposta nos termos do art. 58 da Lei 14.133/2021;

19.10. **Condições para assinatura do contrato:** Apresentação da equipe técnica que será disponibilizada para execução dos serviços, com comprovação de capacidade técnica compatível e vínculo com a futura contratada, nos termos da Sumula 25 do TCESP nos termos do item 10.2 deste Termo de Referência.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações da CONTRATADA — empresa responsável pela prestação de serviços de gerenciamento, fiscalização e supervisão técnica da execução das obras do Anel Viário do Município de Cordeirópolis/SP —, sem prejuízo de outras obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável, as seguintes:

20.1.1. Manter durante toda a vigência contratual os profissionais alocados conforme a equipe técnica mínima definida neste Termo de Referência, não sendo admitidas substituições ou remanejamentos sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

20.1.2. Providenciar, no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, a apresentação das respectivas ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) ou RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica) emitidas perante o CREA ou CAU, conforme aplicável, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 1.025/2009;

20.1.3. Garantir o pleno atendimento à legislação vigente no que tange à regularidade trabalhista, previdenciária e tributária dos seus empregados, arcando exclusivamente com quaisquer encargos incidentes sobre a relação de trabalho ou prestação de serviços;

20.1.4. Manter, em local acessível e atualizado, todas as licenças, documentos, registros e autorizações exigíveis pela legislação, incluindo as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, ambientais, urbanísticas e de mobilidade;

20.1.5. Fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, softwares e recursos logísticos necessários à execução do objeto, observando os quantitativos, funcionalidades e prazos estabelecidos na proposta técnica e na planilha orçamentária;

20.1.6. Manter a equipe técnica atuante e identificada no local das obras durante o período de vigência dos contratos de execução da obra, garantindo a fiscalização contínua e a atuação preventiva e corretiva da Gerenciadora;

20.1.7. Apresentar relatórios mensais de acompanhamento da obra, em conformidade com os modelos estabelecidos pela CONTRATANTE, até 5 dias úteis após o ciclo de medições (30 dias), contendo registros fotográficos, análise do cronograma, apontamentos técnicos e pareceres de não conformidade, conforme modelo de estrutura elencada nesse instrumento;

20.1.8. Atualizar, sempre que solicitado, o cronograma de acompanhamento dos serviços, em software compatível (Project, Excel ou equivalente), devidamente integrado ao cronograma físico-financeiro da obra;

20.1.9. Realizar o controle da qualidade dos materiais e serviços executados, mediante acompanhamento de ensaios laboratoriais, inspeções técnicas e aplicação de checklists padronizados;

20.1.10. Supervisionar as condições de segurança do trabalho no canteiro de obras, assegurando o cumprimento das normas da NR-18, NR-33, NR-35 e outras aplicáveis, com apoio do Engenheiro de Segurança do Trabalho da equipe;

20.1.11. Elaborar pareceres técnicos sobre aditamentos contratuais, prorrogações, alterações de projeto ou outras situações que exijam manifestação formal da Gerenciadora;

20.1.12. Participar das reuniões de obra, técnicas e institucionais, sempre que solicitado, emitindo atas, registros e documentos necessários ao acompanhamento da execução;

20.1.13. Manter sistema de gestão documental eletrônico, de acesso compartilhado com a CONTRATANTE, para organização de todos os arquivos relacionados à obra (relatórios, medições, fotografias, ARTs, correspondências, etc);

20.1.14. Garantir a substituição imediata de qualquer profissional que venha a demonstrar conduta imprópria, deficiência técnica ou comportamental, mediante solicitação formal da CONTRATANTE;

20.1.15. Comunicar formalmente à fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências anormais, sinistros, acidentes, atrasos, paralisações ou fatos que possam impactar o andamento regular da obra;

20.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega dos produtos contratados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos causados à Administração em razão de atrasos injustificados ou falhas técnicas;

20.1.17. Confrontar permanentemente a execução da obra com os projetos, normas técnicas, regulamentos legais e condições de campo, informando à CONTRATANTE qualquer divergência, omissão ou desconformidade observada;

20.1.18. Emitir pareceres formais sempre que houver necessidade de interpretação técnica, readequação de projeto, solução de conflitos de campo ou atendimento a exigências de órgãos externos;

20.1.19. Atuar como agente de interface entre a CONTRATANTE, a empresa executora da obra, projetistas, concessionárias e órgãos públicos, sempre que solicitado ou previsto contratualmente;

20.1.20. Zelar pela confidencialidade de informações estratégicas ou sensíveis do contrato, sendo vedada a divulgação de dados, imagens, documentos ou resultados sem autorização formal e escrita da CONTRATANTE;

20.1.21. Garantir o sigilo institucional em relação a entrevistas, publicações e manifestações em nome do contrato ou da Administração Pública, salvo mediante anuência da CONTRATANTE;

20.1.22. Acompanhar e apoiar os trâmites relacionados às concessionárias de água, energia, telecomunicações, meio ambiente e órgãos reguladores, promovendo a emissão de ofícios, protocolos e registro de atendimentos;

20.1.23. Garantir a rastreabilidade técnica das decisões adotadas, com registro de protocolos, pareceres e evidências que sustentem as medidas recomendadas ou aprovadas ao longo do contrato;

20.1.24. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação técnica, fiscal e jurídica que deram ensejo à sua contratação, sendo vedada qualquer substituição de documentação sem a devida atualização junto à CONTRATANTE;

20.1.25. Compete exclusivamente à CONTRATADA dimensionar, selecionar e mobilizar a equipe técnica necessária para o cumprimento integral de todas as atividades previstas no escopo contratual, assumindo responsabilidade por prazo, custo, qualidade, regularidade técnica e segurança do trabalho.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

21.1. A prestação dos serviços se dará com o emprego de mão de obra especializada, fornecimento de material de consumo, ferramental e equipamentos necessários à execução dos serviços de gerenciamento, supervisão e fiscalização das obras de infraestrutura urbana, conforme previsto neste Termo de Referência, nas dependências das frentes de serviço do Anel Viário do Município de Cordeirópolis/SP e demais locais vinculados à execução contratual;

21.2. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar à Gerenciadora a realização de apresentações, participação em reuniões técnicas ou eventos institucionais fora do local da obra, inclusive em outros municípios da região, de forma esporádica e eventual, devendo a Gerenciadora considerar em seus custos o aparato necessário para essas ocasiões (ex: notebook, projetor, equipamentos de apoio, etc.).

21.3. Conforme pormenorizado neste Termo de Referência, o objeto compreende o gerenciamento, a supervisão e a fiscalização de obras de infraestrutura que poderão ocorrer em lotes distintos e simultâneos, executadas por uma ou mais empreiteiras, mediante contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o que exige controle técnico rigoroso, coordenação entre frentes e emissão periódica de relatórios técnicos gerenciais.

21.4. A execução dos serviços objeto do contrato de gerenciamento será iniciada em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

21.5. O prazo total de execução contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, referente à execução dos serviços de gerenciamento, supervisão e fiscalização técnica das obras integrantes do Anel Viário.

21.6. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com registro ativo e situação regular junto ao respectivo Conselho de Classe, nos termos da Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e demais normas aplicáveis.

21.7. A CONTRATADA deverá entregar à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis um Relatório Técnico Mensal (RTM), durante todo o prazo de execução do contrato, contendo todos os produtos contratados, devidamente consolidados e validados, caracterizando a entrega dos serviços de gerenciamento correspondentes a cada período de medição, conforme o cronograma estabelecido.

21.8. Será com base nesse Relatório Técnico Mensal, e nas evidências técnicas e operacionais nele contidas, que a Administração atestará a execução dos serviços da CONTRATADA e autorizará a correspondente medição para fins de pagamento, observando os critérios definidos no Termo de Referência e as comprovações mínimas exigidas por cada função técnica no contrato, sob responsabilidade da Gerenciadora e validação da Fiscalização Municipal.

21.9. A mobilização da equipe técnica mínima será considerada devidamente comprovada mediante a formalização dos vínculos contratuais dos profissionais integrantes do quadro da CONTRATADA, conforme exigido neste Termo de Referência e observado o perfil técnico estabelecido para cada função.

21.10. Para fins deste contrato, entende-se como integrantes do quadro permanente da CONTRATADA: o sócio, o diretor, o empregado contratado ou profissional contratado por prestação de serviço, desde que com vínculo formal e regular com a CONTRATADA.

21.11. A comprovação da vinculação dos profissionais mobilizados ao objeto de gerenciamento deverá ser feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso, para cada profissional contratado:

21.11.1. Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou

21.11.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou

21.11.3. Contrato Social ou último aditivo se houver; ou

21.11.4. Contrato de Prestação de Serviço.

21.12. Fica estabelecido que a forma de contratação dos profissionais integrantes da equipe técnica da CONTRATADA, será de sua exclusiva responsabilidade, não gerando qualquer vínculo de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

21.13. A Administração Pública não responderá, direta ou indiretamente, por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos do disposto no art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA garantir o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive a adequada formalização documental de todos os vínculos laborais ou contratuais que vierem a ser constituídos para fins de execução do objeto.

21.14. Na fase de execução contratual, não será admitida declaração de vinculação futura de profissionais como fundamento para aferição da composição da equipe técnica mínima exigida. A comprovação dos vínculos deve se dar nos termos definidos neste Termo de Referência e no momento da apresentação dos Relatórios Técnicos Mensais.

21.15. A exigência do Relatório Técnico Mensal (RTM), como produto que caracteriza a prestação dos serviços para fins de medição e pagamento, não exime a CONTRATADA de elaborar e apresentar outros relatórios, pareceres técnicos ou documentos operacionais que venham a ser solicitados pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, desde que relacionados ao escopo contratual e em conformidade com as obrigações pactuadas.

21.16. Os Relatórios Técnicos Mensais e seus respectivos anexos deverão ser elaborados com o uso de ferramentas de escritório compatíveis (Word, Excel, Project, PDF, entre outros) e apresentados em formato digital.

21.17. A apresentação dos Relatórios Técnicos Mensais fora das especificações previstas neste Termo de Referência implicará na recusa formal do recebimento por parte da Fiscalização Municipal, sendo a documentação devolvida à CONTRATADA para correções, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções contratuais cabíveis.

21.18. A medição dos serviços estará condicionada ao cumprimento integral do escopo, das obrigações e da entrega dos produtos contratualmente previstos.

21.19. O atesto das medições mensais de serviços estará condicionado, além da análise do conteúdo técnico dos Relatórios, à apresentação pela CONTRATADA da relação completa da mão de obra alocada no contrato, acompanhada, quando aplicável, da seguinte documentação:

21.19.1. Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado

21.19.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União

21.19.3. Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social e Certificado de Regularidade do FGTS atualizados;

21.19.4. Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT), se houver, ou declaração de inexistência de ocorrências no período;

21.19.5. Documentação de identificação dos profissionais alocados: RG E CPF;

21.19.6. Declaração de escrituração contábil regular, firmada pelo contador responsável;

21.20. Critérios Adicionais de Medição:

21.20.1. Para os itens orçamentários classificados na planilha como de unidade mensal (MÊS) — como energia elétrica, internet, telefone, manutenção de veículo, entre outros — o pagamento será condicionado à comprovação da efetiva disponibilização e utilização regular dos insumos e serviços no período correspondente, por meio de evidências materiais e operacionais que integrem o Relatório Técnico Mensal (RTM). A verificação se dará pela análise documental (faturas, logs, planilhas de consumo, registros fotográficos), bem como pelo relato técnico da equipe, devendo constar expressamente a vinculação entre o item e sua aplicação no escopo do contrato.

21.20.2. Para os itens classificados como unidade única (UN) — como notebooks, softwares, impressoras, plotters, mobiliários, ferramentas e equipamentos diversos — a medição e consequente liberação para pagamento ocorrerão uma única vez, no momento em que for constatada sua aquisição, entrega, funcionamento e vinculação ao objeto, mediante apresentação do Relatório de Insumos e Equipamentos, que deverá conter:

21.20.2.1. Termo de recebimento e uso emitido pelo Gestor da Gerenciadora;

21.20.2.2. Registro fotográfico em campo da instalação ou utilização dos equipamentos pela equipe técnica;

21.20.2.3. Cópia da nota fiscal e/ou comprovante de aquisição com número de série e dados do fornecedor;

21.20.2.4. Indicação do local físico onde o equipamento está alocado (ex: escritório técnico, veículo, contêiner, etc.);

21.20.3. A não apresentação do Relatório de Insumos e Equipamentos, ou sua apresentação de forma incompleta, implicará no não reconhecimento da despesa para fins de medição, até que haja o saneamento documental e técnico da pendência, sem que disso resulte qualquer ônus adicional à Administração Pública.

22. FORMAS DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

22.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Fiscal ou Comissão fiscalizadora competente na nota fiscal apresentada.

22.3. Os pagamentos devidos à CONTRATADA, como resultado da execução dos serviços e fornecimentos, constatados nos itens 20 e 21 deste termo de referência, serão efetuados pela CONTRATANTE em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

22.4. As despesas decorrentes da contratação serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025 e posteriores da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

22.5. Para suportar a presente contratação, deverá ser onerada a seguinte dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
1718	04.01.00	4.4.90.39.99	15 451 444	01	1013	1000038

23. VIGÊNCIA

23.1. O contrato terá vigência de 36 meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da lei 14.133/2021.

24. REAJUSTE

24.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de apresentação da proposta.

24.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

24.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Não será permitido a prestação de serviço do objeto sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

25.2. Aplica-se, no que couber, o disposto da Lei Federal 14.133/2021, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

25.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

25.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais advindos da legislação vigente, sendo que ao pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto deste contrato, não tendo este vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

25.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto deste contrato.

25.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

25.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste serviço, bem como os casos omissos serão solucionados pela CONTRATANTE, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

25.8. Quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo de Referência serão dirimidas pelas partes, de forma amigável, sendo que eventual litígio será resolvido no foro da Fórum da Comarca de Cordeirópolis.

26. ANEXOS

26.1. Em anexo a este Termo de Referência estão os projetos básicos da Construção do Anel Viário e demais peças técnicas relacionadas a ele, como orçamento, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro. Em função da grande quantidade de pranchas de projeto e páginas de orçamento, optou-se pelo fornecimento dos arquivos em documento separado deste Termo de Referência.

27. APÊNDICES

27.1. Apensado a este Termo de Referência está o orçamento básico com todos os itens demonstrados neste Termo de Referência. A Gerenciadora deverá analisar o orçamento minuciosamente e em caso de dúvidas, enviar os questionamentos nos prazos definidos no edital de licitação.

27.2. Foi também demonstrado o critério utilizado para cálculo da remuneração da Gerenciadora, por meio da utilização do “Fator K” e da “Taxa de ressarcimento de despesas e encargos”.

27.3. Orçamento de Referência

Tabela 1: Orçamento Referencial

FONTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	1	**DESPESAS ADMINISTRATIVAS**					**R$ 109.904,72**
COTAÇÃO	1.1	ENERGIA ELÉTRICA	MÊS	36,00	R$ 300,42	R$ 358,85	R$ 12.918,44
COTAÇÃO	1.2	INTERNET	MÊS	36,00	R$ 116,63	R$ 139,31	R$ 5.015,10
COTAÇÃO	1.3	TELEFONE	MÊS	36,00	R$ 55,96	R$ 66,85	R$ 2.406,49
COTAÇÃO	1.4	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	MÊS	36,00	R$ 290,14	R$ 346,57	R$ 12.476,59
COTAÇÃO	1.5	MATERIAIS DE LIMPEZA	MÊS	36,00	R$ 49,73	R$ 59,40	R$ 2.138,24
COTAÇÃO	1.6	CAFÉ E BISCOITOS	MÊS	36,00	R$ 198,83	R$ 237,50	R$ 8.550,00
COTAÇÃO	1.7	COMBUSTÍVEL	MÊS	36,00	R$ 572,13	R$ 683,40	R$ 24.602,23
COTAÇÃO	1.8	MANUTENÇÃO DE VEÍCULO E ENCARGOS	MÊS	36,00	R$ 815,56	R$ 974,17	R$ 35.069,97
COTAÇÃO	1.9	SEGURO DO VEÍCULO	MÊS	36,00	R$ 156,45	R$ 186,88	R$ 6.727,66
	2	**DESPESAS COM EQUIPE**					**R$ 4.836.551,68**
SINAPI-I	2.1	GESTOR DO PROJETO - ENGENHEIRO CIVIL SENIOR	MÊS	18,00	R$ 18.395,08	R$ 42.068,65	R$ 757.235,67
SINAPI-I	2.2	SUPERVISOR TÉCNICO - ENGENHEIRO CIVIL PLENO	MÊS	72,00	R$ 13.131,87	R$ 30.031,96	R$ 2.162.300,85
SINAPI-I	2.3	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PLENO	MÊS	36,00	R$ 13.131,87	R$ 30.031,96	R$ 1.081.150,42
SINAPI-I	2.4	AUXILIAR TECNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA	MÊS	36,00	R$ 3.752,74	R$ 8.582,32	R$ 308.963,64
DNIT	2.5	ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL	MÊS	9,00	R$ 22.395,59	R$ 51.217,63	R$ 460.958,63
SINAPI-I	2.6	EPI - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MES	162,00	R$ 146,00	R$ 174,39	R$ 28.251,84
COTAÇÃO	2.7	LICENÇA MICROSOFT BUSINESS STANDARD	MÊS	162,00	R$ 83,50	R$ 99,74	R$ 16.157,73
COTAÇÃO	2.8	SOFTWARE - MS PROJECT PLANO 3	MÊS	90,00	R$ 200,30	R$ 239,25	R$ 21.532,89
	3	**FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**					**R$ 255.661,92**
COTAÇÃO	3.1	NOTEBOOKS TIPO 1	UN	4,00	R$ 6.765,67	R$ 8.081,45	R$ 32.325,81
COTAÇÃO	3.2	NOTEBOOK TIPO 2	UN	1,00	R$ 13.747,31	R$ 16.420,88	R$ 16.420,88
COTAÇÃO	3.3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UN	1,00	R$ 953,10	R$ 1.138,46	R$ 1.138,46
COTAÇÃO	3.4	PLOTTER (IMPRESSÃO TAMANHO A1)	UN	1,00	R$ 4.413,46	R$ 5.271,78	R$ 5.271,78
COTAÇÃO	3.5	MONITOR: SMARTTV DE 50" (CINQUENTA POLEGADAS)	UN	1,00	R$ 2.337,23	R$ 2.791,77	R$ 2.791,77
COTAÇÃO	3.6	SMARTPHONES	UN	2,00	R$ 1.171,17	R$ 1.398,94	R$ 2.797,87
COTAÇÃO	3.7	TABLETS	UN	1,00	R$ 2.507,05	R$ 2.994,62	R$ 2.994,62
COTAÇÃO	3.8	ROTEADORES	UN	1,00	R$ 224,49	R$ 268,15	R$ 268,15
COTAÇÃO	3.9	SOFTWARE - AEC Colection Autodesk	UN	1,00	R$ 45.135,00	R$ 53.912,85	R$ 53.912,85
COTAÇÃO	3.10	VEÍCULO	UN	1,00	R$ 115.313,53	R$ 137.739,71	R$ 137.739,71
	4	**MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS**					**R$ 12.635,23**
COTAÇÃO	4.1	FORNO DE MICROONDAS	UN	1,00	R$ 727,04	R$ 868,43	R$ 868,43
COTAÇÃO	4.2	CAFETEIRA	UN	1,00	R$ 111,63	R$ 133,34	R$ 133,34
COTAÇÃO	4.3	GELADEIRA	UN	1,00	R$ 2.877,03	R$ 3.436,55	R$ 3.436,55
COTAÇÃO	4.4	MESA DE REUNIÃO	UN	1,00	R$ 499,59	R$ 596,75	R$ 596,75
COTAÇÃO	4.5	CADEIRAS DE REUNIÃO	UN	4,00	R$ 175,16	R$ 209,23	R$ 836,92
COTAÇÃO	4.6	ARMÁRIO DE AÇO	UN	2,00	R$ 255,82	R$ 305,58	R$ 611,15
COTAÇÃO	4.7	ESCRIVANINHAS	UN	5,00	R$ 255,82	R$ 305,58	R$ 1.527,88
COTAÇÃO	4.8	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO	UN	5,00	R$ 652,43	R$ 779,31	R$ 3.896,55
COTAÇÃO	4.9	UTENSÍLIOS DE COZINHA	UN	1,00	R$ 609,19	R$ 727,67	R$ 727,67
	5	**ESPAÇO FÍSICO**					**R$ 72.887,17**
SINAPI	5.1	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	72,00	R$ 847,50	R$ 1.012,32	R$ 72.887,17
						TOTAL	**R$ 5.287.640,72**

Data base: SINAPI 02/2025, DNIT 01/2025, CPOS/CDHU 04/2025 e Cotações 11/2024.
Opção pela desoneração: Não
Fator K: 2,2870
TRDE: 1,1945

20.2. Considerações para elaboração do Preço
Para elaboração do orçamento de referência deste Termo de Referência foram utilizadas as seguintes equações:

PV = CD x K + DD x TRDE
Equação 1: PV: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva

K = (1+K1+K2)(1+K3)(1+K4)
Equação 2: Fator K

TRDE = (1+K3)(1+K4)
Equação 3: Taxa de ressarcimento de despesas e encargos

Onde:

- CD: custo direto de salários;
- DD: demais custos diretos;
- K1: encargos sociais incidentes sobre a mão de obra (adotado encargos do SINAPI: percentual de 71,46%);
- K2: administração central da empresa de consultoria (ou overhead) (percentual referencial 20%);
- K3: margem bruta da empresa de consultoria (percentual referencial 12%);
- K4: impostos:
  - ISS = 3%
  - PIS = 0,65%
  - COFINS = 3%

28. ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Sugestão de layout do escritório em container - Planta baixa sem escala**Erro! Indicador não definido.**

Figura 2: Proposta de implantação do escritório de obra com dois containers.**Erro! Indicador não definido.**

Figura 3: Mapa de localização da obra. 65

29. ÍNDICE DE EQUAÇÕES

Equação 1: PV: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva 84

Equação 2: Fator K 84

Equação 3: Taxa de ressarcimento de despesas e encargos 84

30. ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Orçamento Referencial 83

LEONIDAS AUGUSTO SIQUEIRA DE SOUZA:39414030875
Assinado de forma digital por LEONIDAS AUGUSTO SIQUEIRA DE SOUZA:39414030875
Dados: 2025.06.06 17:02:01 -03'00'

LEÔNIDAS AUGUSTO SIQUEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras e Planejamento

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e data: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PÉLAS HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS/ GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____