



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO DO OBJETO

**1.1** A presente contratação tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE MUNICIPAL, UNIDADE ESCOLAR PARA SÉRIES INICIAIS (1º AO 5º ANO), COM EXTENSÃO DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA, PISCINAS E ÁREA DESTINADA À EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE VERA MENDES-PI.

**1.2** A contratação justifica-se pela necessidade de dotar o Município de projeto executivo completo, detalhado e compatibilizado, que sirva de base para a execução da obra da nova creche municipal, assegurando planejamento adequado, qualidade técnica, segurança estrutural e conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES/PI					
PLANILHA RESUMO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	
				UNIT.	TOTAL
1	Prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para elaboração do projeto executivo para construção de creche municipal no município de Vera Mendes-PI.	unid.	1,00	37.651,92	37.651,92
2	Prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para elaboração do projeto executivo para construção de unidade escolar para séries iniciais (1º ao 5º ano), com extensão de construção de quadra coberta, piscinas e área destinada à educação ambiental no município de Vera Mendes-PI.	unid.	1,00	56.493,43	56.493,43
<b>TOTAL GERAL ORÇAMENTÁRIO (R\$)</b>					<b>R\$ 94.145,35</b>

**2.2** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**2.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.5** Não se aplica ao contrato a previsão de matriz de riscos.

### 3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO



3.1 A Constituição Federal, em seu art. 205, estabelece que a educação é direito de todos e dever do Estado, garantindo acesso à educação básica de qualidade como instrumento de desenvolvimento social, cultural e econômico. Assim, é responsabilidade da Administração Pública assegurar a criação de espaços adequados para a oferta de educação infantil, promovendo condições de aprendizado seguras, inclusivas e estruturadas.

3.2 O Município de Vera Mendes-PI apresenta demanda crescente por vagas em creches, especialmente na zona urbana e áreas periféricas, refletindo a necessidade de ampliar a oferta de atendimento à primeira infância. A inexistência de estrutura adequada compromete o desenvolvimento cognitivo, social e físico das crianças, bem como prejudica a possibilidade de inserção das famílias no mercado de trabalho.

3.3 A construção de uma creche municipal exige serviços de engenharia e arquitetura especializados, capazes de elaborar projetos executivos detalhados, contemplando desde o planejamento arquitetônico e estrutural até a definição de sistemas elétricos, hidráulicos, de segurança e acessibilidade, em conformidade com normas técnicas e legislação vigente. Tais atividades vão além da capacidade operacional da equipe técnica da Prefeitura, cujo foco permanece nas rotinas administrativas e na gestão de serviços públicos essenciais.

3.4 A contratação de empresa de engenharia e arquitetura com experiência comprovada assegura planejamento, execução e controle de qualidade, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e moralidade previstos no art. 37 da CF. Profissionais habilitados poderão desenvolver projetos estruturados, realizar estudos de viabilidade, dimensionar espaços pedagógicos, garantir acessibilidade e propor soluções sustentáveis e duradouras.

3.5 Além disso, a execução do projeto por empresa especializada minimiza riscos de falhas técnicas, retrabalhos e desperdício de recursos, assegurando que a obra atenda aos padrões de segurança, conforto e funcionalidade para crianças e equipe pedagógica, respeitando normas de acessibilidade e ambientais.

3.6 Entre as principais justificativas para a contratação destacam-se:

- a) Expertise técnica: Necessidade de equipe qualificada em projetos educacionais e construção civil.
- b) Capacidade operacional: Disponibilidade de ferramentas, softwares e metodologias adequadas à elaboração de projeto executivo completo.
- c) Segurança jurídica e técnica: Conformidade com legislação federal, estadual e municipal, normas da ABNT e requisitos de segurança infantil.
- d) Agilidade e eficiência: Redução do tempo de execução do projeto e início mais rápido das obras, atendendo à demanda de vagas.
- e) Gestão de riscos: Minimização de problemas estruturais, de adequação às normas e de futuras manutenções onerosas.

3.7 Dessa forma, a contratação de empresa especializada é medida imprescindível para assegurar a elaboração do projeto executivo da Creche Municipal, garantindo qualidade técnica, segurança, sustentabilidade e melhoria das condições de atendimento à primeira infância no Município de Vera Mendes-PI.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços a contratar serão de elaboração do Projeto técnico, abrange a elaboração de projetos executivos, equipamentos, instrumentos e processos de produção em geral. Fazem parte do escopo do serviço a apresentação dos seguintes itens:

- a) Estudos complementares-topografia
- b) Projeto de Arquitetura
- c) Projetos de Engenharia em Edificações
- d) Projetos de Engenharia em Infraestrutura
- e) Orçamento e relatórios técnicos

A elaboração de critérios de honorários para serviços de topografia é bastante complexa, devido aos insumos considerados serem muito variáveis e inconstantes. A Tabela de Preços apresentada para este serviço está adequada à Norma Brasileira, NBR 13.133/94.



Os preços unitários foram compostos considerando-se os seguintes parâmetros:

- Obediência à norma NBR 13.133/94 da ABNT para levantamentos topográficos;
- Acessibilidade à área de trabalho, sem dificuldades;
- Jornada de trabalho de aprox. 8,00 h, incluindo o deslocamento;
- Nos preços unitários compostos estão incluídos: os trabalhos de campo, cálculos, desenhos, memoriais e relatórios técnicos;
- Os valores de equipamentos e veículos adotados na planilha apresentada são preços médios de aluguéis de mercado;
- Os salários considerados são salários médios de mercado, obedecendo a Lei Federal Nº. 4.950A/66 e a Constituição Federal de 1988;
- Adotamos 21,17 dias de trabalho/mês;
- BDI – Bonificação e Despesas Indiretas de 20,97%;
- Encargos Sociais – 71,12%.

O número médio de dias disponíveis para o trabalho no mês foi determinado a partir do número de dias do ano, descontando-se o número de dias de descanso que são: sábados, domingos, feriados e dias santificados.

Não foi considerado, em porcentagens, um número estatístico de dias não produtivos que se perde durante o ano por diversos motivos, a saber:

- Intempéries, compreendidas por chuvas e outras condições climáticas adversas (cerração, ventos fortes, altas temperaturas, etc.);
- Ociosidade, compreendida pelo número de dias, durante o ano, em que as equipes de topografia ficam paradas, aguardando novas ordens de serviços, fato este que ocorre, principalmente, entre o término de um contrato e o início de outro. Cabe ressaltar que o número de dias, eventualmente necessários, para mobilização e desmobilização, deve ser considerado como dias trabalhados e, portanto, incluído nos orçamentos;
- Revisão e refazimento de serviços variando de acordo com as atividades desenvolvidas e com as condições de trabalho;

Serão contabilizados os serviços de mobilização e desmobilização desde a sede da empresa. Para o caso específico está sendo considerado apenas o preço com o combustível do veículo, uma vez que o mesmo já se encontra disponível e contabilizado no item 2.0 da planilha orçamentária.

Está sendo utilizado equipamento Estação Total classe 2 (precisão angular 5”) e veículo leve picape 4x4.

## **ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS DE CUSTOS, MEMORIAIS E ESPECIFICAÇÕES**

Consiste na determinação do custo de uma obra, elaborado com base em documentos específicos, tais como, projetos, memorial descritivo e especificações; considerando-se todos os custos diretos e indiretos envolvidos, as condições contratuais e demais fatores que possam influenciar no custo total.

Para a elaboração do orçamento, memoriais e especificações considerou-se a quantidade de documentos técnicos a serem produzidos e o preço unitário de cada tipo de documento. Será considerada a soma dos produtos das quantidades de documentos pelos preços unitários respectivos. O documento técnico típico é o desenho considerando o formato A1.

O custo direto é obtido multiplicando-se as horas trabalhadas por profissional (Engenheiro) pelo salário horário respectivo e somando-se os produtos assim calculados. O salário horário é igual ao salário bruto mensal dividido pelo número médio de horas úteis por mês durante o ano.

Os encargos sociais são de 71,12%, conforme especificados em planilha anexa.

As despesas diretas são dispêndios que derivam diretamente da execução contratual, onde serão reembolsados à medida que ocorrem, através de comprovação mensal. Está sendo considerada uma taxa de 3,65% do custo dos documentos (desenhos), com a finalidade de custear despesas com estadia e alimentação; comunicações interurbanas (inclusive correio e malotes); reprodução e edição (cópias e serviços gráficos); fornecimento de fotos, mapas, etc.; processamento computadorizado de dados; consultas a bases de dados “on-line”; despesas para aprovação e inscrição dos projetos em órgãos públicos (taxas, alvarás, impostos, emolumentos, honorários de despachantes); seguros e fianças.



Muitas vezes os serviços de engenharia consultiva não podem ser quantificados com precisão razoável, antes de serem iniciados, principalmente quando envolvem diversas áreas de especialização. Diante disso, foi estimada uma taxa de 3,86% para taxas administrativas, para despesas com Pessoal de apoio; Faturamento do serviço; hardware e software para aplicações técnicas e administrativas não incluídas em contratos, manutenção e automação do acervo técnico (biblioteca, arquivos técnicos), instrumentos e equipamentos, etc.

A provisão para contingências é uma parcela aditiva do orçamento. Deve ser estabelecida considerando-se dois tipos de fatores interdependentes: a precisão com que é definido o escopo do trabalho e o regime de execução do futuro contrato entre o Cliente e a Consultoria.

Tendo em vista a natureza não determinística do problema, o cálculo das contingências deveria ser feito mediante o tratamento estatístico de dados advindos da prática da Consultoria e do Cliente, focalizando os diferenciais históricos entre o Orçamento e a remuneração total efetivamente paga. Esse procedimento é de difícil implementação, tendo em vista a precariedade dessa base de dados.

Enquanto não forem disponibilizados elementos que permitam o cálculo acurado, recomenda-se adotar uma provisão de 5% a 10% para contingências. Está sendo considerada uma taxa de 5,0% para o projeto em questão.

### **BDI – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS**

Estão compostos os seguintes elementos:

- Despesas ou Custos Indiretos: são os custos específicos da Administração Central, constituídos de todos os funcionários que não trabalham diretamente com os serviços técnicos, tais como: gerente, secretária, telefonista, auxiliar de serviços gerais, motorista, vigilâncias diversas, etc., pró-labore de diretores, apoio técnico-administrativo e de planejamento, assessoria jurídica, materiais de consumo, depreciação de móveis e máquinas, despesas de manutenção, compras, contabilidade, contas a receber e a pagar, almoxarifado central, transporte de material e de pessoal, operação e manutenção de veículos, gastos legais, bancários e seguros, impostos, taxas, seguros, etc.;
- Custo financeiro do capital de giro: decorrem em termos de prazos de recebimento e desembolso e de atrasos nos recebimentos previstos, de condições de financiamento de equipamentos, da comparação entre custo de estocagem e custo de compra, do uso e das fontes dos recursos financeiros à disposição da empresa, do custo de oportunidade envolvido no negócio da empresa;
- Tributos: são os impostos como: PIS, PASEP, ISS, COFINS, IOF e outros;
- Taxa de comercialização: são aquelas decorrentes das atividades de venda dos serviços, isto é, preparo de concorrências, publicidade, corretagem etc.;
- Benefício ou lucro: é uma parcela destinada a remunerar o custo de oportunidade do capital aplicado, capacidade administrativa, gerencial e tecnológica adquirida ao longo de experiências no ramo, responsabilidade pela administração do contrato e condução dos serviços através da estrutura organizacional da empresa e investimentos na formação profissional do seu pessoal, e criar a capacidade de reinvestir no próprio negócio.

## **4.2. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL**

### **4.2.1. ESTUDO TOPOGRÁFICO**

O estudo topográfico deverá iniciar com a implantação de marcos, estrategicamente localizados, dando sequência com o levantamento de todos os pontos de interesse, objetivando o melhor reconhecimento possível do terreno e das condições locais.

Os dados obtidos em campo serão processados em softwares específicos, indicando a precisão obtida em cada um dos levantamentos topográficos.

Entre estes marcos será realizada uma poligonal enquadrada. O enquadramento permitirá verificar a precisão planimétrica e altimétricas do levantamento, devendo apresentar a precisão superior à exigida pela norma NBR 13133 - Execução de levantamento topográfico.

As coordenadas a serem utilizadas neste processamento, serão de origem UTM, a partir do datum oficial brasileiro (SIRGAS-2000), para permitir a locação de qualquer ponto do projeto, de maneira rápida, durante a execução da obra. Nos marcos será atribuído um sistema de coordenadas local – LTM, onde não serão necessárias correções de ângulos e distâncias do sistema UTM.



O Estudo Topográfico terá como objetivo, a elaboração da base cartográfica necessária ao desenvolvimento dos projetos.

#### **4.3. PROJETO ARQUITETÔNICO E URBANISMO**

A contratada deverá elaborar o projeto de arquitetura desde os estudos preliminares, em obediência ao programa de necessidades e orientações estabelecido pela PREFEITURA de acordo com a especificidade de cada projeto.

Os projetos serão elaborados em etapas sucessivas: levantamentos e projeto executivo. A contratada manterá uma equipe técnica mínima com Arquitetos e Engenheiros em condições de receber a Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, que acompanhará as diversas etapas dos projetos.

Todas as definições do projeto deverão atender às condições estabelecidas pela NBR 9050, que trata da adequação das edificações e mobiliário à pessoa deficiente.

O projeto deverá ser desenvolvido contendo, de forma clara e precisa os detalhes construtivos, a correta quantificação e orçamento, e todas as indicações necessárias à perfeita interpretação dos elementos para efeito posterior de execução das obras.

O projeto de arquitetura será a base para a compatibilização dos diversos projetos complementares.

Qualquer alteração introduzida no projeto deverá ser justificada e tomada em comum acordo com os seus autores.

#### **4.4. PROJETOS DE ENGENHARIA**

##### **4.4.1. PROJETO ESTRUTURAL E INFRAESTRUTURA**

Deverá ser elaborado projeto de fundações e estrutura, em concreto armado e/ou estrutura metálica, compatível com o projeto básico apresentado pelo CONTRATANTE, ou proposto pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, com todos os elementos estruturais necessários à estabilidade e segurança da edificação e à proteção física das instalações, além de peças eventualmente exigidas no desenvolvimento dos demais projetos complementares.

O projeto de fundações será objeto de apreciação devendo considerar as características do terreno avaliadas a partir dos estudos e prospecções geotécnicas, bem como as particularidades do local, contemplando, além dos aspectos de segurança, custo e viabilidade de execução e a possibilidade de ocorrências indesejáveis nas edificações existentes.

O processo de cálculo deverá contemplar, observadas as limitações impostas pelas normas brasileiras, o aproveitamento dos materiais e a redução de perdas, objetivando a otimização dos custos de execução;

O detalhamento do projeto estrutural deverá levar em conta as condições ambientais existentes no local.

Os projetos deverão apresentar no mínimo:

Plantas dos pavimentos e reservatório (escala 1 :50, ou outra apropriada);

Cortes e detalhes, onde se fizerem necessários ao completo entendimento da estrutura;

Indicação da resistência característica do concreto;

Detalhamento de todas as armaduras da estrutura;

Especificação do tipo de aço;

Tabela e resumo de armação por folha de desenho;

##### **4.4.2. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO**

Os projetos deverão ser elaborados conforme considerações a seguir:

Utilização de soluções de custos de manutenção e operação compatíveis com o custo de instalação do sistema;

Utilização de soluções que visem à segurança contra incêndio e proteção de pessoas e instalações;

Simplicidade de instalação e facilidade de montagem sem prejuízo da qualidade;

Padronização da instalação, materiais e equipamentos visando facilidades na montagem, manutenção e estoque de peças na reposição;

Valorização das fachadas das edificações e entorno.



Especificações Básicas de Projeto de Instalações Elétricas:

Prever níveis de iluminação conforme NBR 5413;

Os quadros elétricos deverão possuir barra de terra isolada do neutro;

Prever a distribuição de energia elétrica através de cabos de cobre instalados nos locais apropriados;

O projeto de iluminação atenderá ao nível de iluminação necessário e determinará o tipo de iluminação, número de lâmpadas por luminária, número e tipo de luminárias, detalhes de montagem, localização das luminárias, caixas de passagem, interruptores e dimmers, tipo de reatores, caminhamento dos condutores e tipo para sua instalação, observando-se que o tipo de iluminação deverá ser harmonizado e compatibilizado com os projetos arquitetônico.

Os Projetos de Instalações Elétricas deverão apresentar no mínimo:

Planta de situação indicando a entrada de energia elétrica, subestação, medição, quadros, tubulações e cabos de alimentação;

Planta de cada nível da edificação indicando:

Localização dos aparelhos de iluminação, seus respectivos comandos, tomadas comuns, especiais e de força e outros pontos de consumo de energia elétrica mostrando potência e numeração de circuito de cada um dos elementos acima;

Rede de eletrodutos e caixas interligando os diversos pontos aos quadros de distribuição de luz e/ou força;

Trajetos dos condutores, identificando-os em relação aos circuitos;

Desenhos de diagramas unifilares geral e de cada quadro com indicação dos alimentadores, barramentos, proteções, chaves de comandos, sinalização, equipamentos de medição e transformação, etc;

Legenda com a simbologia utilizada para indicação dos elementos da instalação elétrica;

Desenho de quadro de cargas contando indicação do quadro numeração de circuitos; quantidade de pontos de consumo por tipo, carga e circuito cargas, condutores e proteção dos circuitos; alimentadores e proteção geral;

Plantas, cortes e detalhamento de subestação aérea ou abrigada, com todos os seus elementos e acessórios como entrada, transformação, proteção e medição e aterramento;

Desenho de detalhes de aterramentos indicando caixas, eletrodos, conectores e condutores;

#### **4.4.3. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E ÁGUAS PLUVIAIS**

##### **Projeto de Instalações Hidráulicas e Sanitárias:**

O abastecimento de água potável será efetuado sempre que possível pela rede pública. O projeto deverá indicar a localização dos reservatórios subterrâneos e superiores;

No cálculo da capacidade dos reservatórios, considerar a reserva técnica para combate a incêndios e o abastecimento para dois dias de consumo;

Os barriletes ficarão sob o reservatório superior e as colunas seguirão, sempre que possível, por "shafts" ou sobre as lajes;

O projeto de instalação de água potável deverá prever alimentação independente e com registro para cada um dos ambientes com consumo de água: banheiro, bebedouro, conjunto de torneiras de jardim do prédio;

Em todas as pias e lavatórios deverão ser instalados sifões com visita;

Inexistindo coletor público de esgoto deverá ser projetado sistema para destino final de esgoto que poderá ser do tipo fossa / sumidouro ou vala de infiltração ou Estação de Tratamento de Esgotos, etc. A escolha do sistema se dará em função da contribuição, do coeficiente de absorção do terreno, disponibilidade de espaço no terreno e orientação da Fiscalização;

##### **Os projetos deverão apresentar no mínimo:**

Planta de situação ao nível da rua em escala mm,ma 1 :200 indicando as canalizações externas, redes das concessionárias, abastecimento d'água, castelos d'água, caixas de inspeção, redes de esgotos, conjuntos de fossa e sumidouro ou estação de tratamento e destino final de esgoto;



Desenhos isométricos em escala 1 :20 ou 1 :25 da instalação hidráulica, de cada ambiente com consumo d'água, com indicação dos diâmetros das canalizações, cotas, pontos de utilização conexões registros e válvulas;

Plantas de detalhes sanitários dos ambientes com consumo d'água em escala 1 :20 com a localização das peças de instalação e indicação das tubulações secundárias, primária, ventilações, ralos e caixas sifonadas;

Desenho de esquema vertical hidráulico indicando os níveis da edificação, canalizações de alimentação, barrilete, colunas de água, registros e ramais;

Desenho em planta e cortes detalhando fossas, sumidouros, caixas de inspeção, de gordura, de passagem e elevatórias de esgoto;

Detalhes de fixação e passagem de tubos;

Legenda com a simbologia utilizada para indicação dos elementos das instalações.

#### **Instalações de Águas Pluviais e Drenagem Interna**

Serão definidos os pontos prováveis de lançamento das águas pluviais em função do levantamento planialtimétrico da área e dos desenhos cadastrais da rede pública de drenagem de águas pluviais;

Serão definidas as vazões de projeto que serão utilizadas para o dimensionamento de cada área de contribuição, determinando a intensidade pluviométrica da região;

Sempre que possível serão adotados os seguintes critérios: garantir, de forma homogênea a coleta de águas pluviais coletadas para fora dos limites da edificação até o sistema público quando existente ou outro local adequado para o lançamento;

Não interligar o sistema de drenagem de águas pluviais com outros sistemas;

Permitir limpeza e desobstrução de qualquer trecho da instalação sem que seja necessário danificar ou destruir parte das instalações;

As instalações de águas pluviais e esgoto, obrigatoriamente, deverão ser independentes.

As colunas de descida, sempre que possível, serão alojadas nos "shafts" de instalações hidráulicas.

Os projetos deverão apresentar no mínimo:

Planta de cobertura com indicação de calhas coletoras de águas pluviais e suas declividades e tubos de descida;

Planta de situação com a indicação de áreas, caixas ou coletores, tubulações, rede pública de drenagem, etc;

Desenho de esquema vertical com indicação dos níveis da edificação, tubos de descidas, caixas de areia e tubulação de coleta;

Desenho em escalas adequadas das instalações de bombeamento e de detalhes de drenes, valas, caixas e areia, caixas boca de lobo e de inspeção;

Corte indicando os níveis das caixas de rede de coleta e tubulações em relação ao terreno, mostrando o perfil longitudinal com todas as cotas;

Legenda com a simbologia utilizada para indicação dos elementos das instalações.

#### **4.5. MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O memorial descritivo deverá descrever as informações básicas sobre a obra, como localização, aspectos geográficos, fisiográficos e socioeconômicos do local, justificativa para implantação da obra, objetivos, metas, fonte de recursos para execução da obra, e concepção do projeto.

As especificações técnicas deverão conter, sistema construtivo adotadas, Normatização, Mobilização, instalação e desmobilização, materiais a serem empregados, aplicações dos materiais e cuidados especiais, eventuais ensaios para controle tecnológico da obra, cuidados com manutenção, descrição de acabamento, e manuseio e armazenagem dos materiais.

#### **4.6. ORÇAMENTO - PLANILHAS, COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E EVENTOGRAMA**

Conforme estabelece o Decreto Nº 7.983/2013 da Presidência da República, o custo global de referência da obra deverá ser obtido a partir das composições dos custos unitários previstas menores



ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e do Sistema de Custos Rodoviários - SICRO. Além do SINAPI e SICRO, poderão ser utilizadas como referências as tabelas do ORSE – Sistema de obras de Sergipe, SEINFRA-CE - Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará, ou outras Tabelas de referência de custos aprovadas por órgãos da administração pública.

Quando não houver correspondência dos preços do orçamento nas tabelas de referência, serão elaboradas composições de preços unitários sob orientação da Fiscalização, para cada um dos itens de serviços constituintes dos projetos.

Os orçamentos sintéticos e analíticos conterão um resumo apresentando os valores por grupo ou subgrupo de itens orçamentários, indicando o percentual de participação dos valores total e aos índices de custo par unidade de área. Deverá ser apresentado as composições de itens que não possui custos determinados pelas tabelas de referência.

Sobre o valor dos custos de cada item, deverá estar incluído o percentual de BDI – Bonificação de Despesas Indiretas. O percentual de BDI utilizado deverá ser calculado de acordo com as orientações do TCU para valores de referência de taxas de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI das obras públicas. Deve ser apresentada a composição do BDI. Todo o material deve estar de acordo com o Acórdão do TCU Nº 2622/2013, e regulamentações posteriores.

Deverá ser apresentado em forma de planilha o cronograma físico-financeiro da obra, com percentuais dos serviços executados, em relação às despesas e o prazo de execução.

Todas as planilhas, composições analíticas, orçamentos, memórias de cálculo, composição BDI, cronograma e documentos referentes ao orçamento, deverão ser entregues em forma digital em formato \*.xls e \*.pdf, assinada pelo responsável técnico. Toda a documentação do orçamento deverá estar acompanhada da respectiva ART/RRT.

#### **4.6.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO – QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS**

Deverá ser apresentada a memória de cálculo, para registro dos cálculos e as metodologias utilizadas na análise e dimensionamento de estruturas, sistemas, equipamentos ou qualquer outro elemento relacionado ao projeto.

As planilhas de quantitativos serão utilizadas para determinar a quantidade dos serviços definidos no projeto, sendo referência para compor a planilha orçamentária.

A memória de cálculo também é relevante para o plano de execução da obra. Ela fornece informações sobre os cálculos das estruturas, os métodos de execução, os equipamentos necessários e as etapas de execução. Essas informações ajudam a definir o cronograma da obra e as atividades necessárias para a construção.

#### **4.7. ANOTAÇÃO OU REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Junto ao relatório de projeto, é obrigatório a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA) ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (CAU), instrumento pelo qual o profissional estabelece as atividades e serviços que serão de sua responsabilidade técnica.

Todos os projetos e demais peças do relatório (orçamentos, composições de custo, cronogramas e memoriais), previstos no presente termo de referência, deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT.

### **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME**

**5.1 Critério de julgamento:** Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**5.2 Modalidade de Licitação:** Dispensa Eletrônica, modalidade surgida com o objetivo de aperfeiçoar o regime de licitações, levando a uma maior competitividade e ampliando a oportunidade de participação, por meio da desburocratização dos procedimentos para a habilitação e das etapas do certame, sendo uma modalidade mais célere, que visa a busca pelas contratações de preços mais baixos pelos entes da Administração Pública. Dessa forma, pode-se falar em uma dualidade de benefícios trazidos pela dispensa: maior agilidade nas contratações públicas e redução de gastos.



**5.3 Modo de Disputa:** Aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 6 horas, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da rodada de lances.

**5.4 Referência de Preços:** O valor total desta licitação é baseado em pesquisa de preços realizada conforme os métodos e justificativas contidas no processo administrativo.

**5.5 Restrições de Competição Prevista em Lei:** Em casos em que o valor estimado se enquadra nos limites previstos no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação legal

**5.6 Fornecimento/Serviço Continuado:** O fornecimento/serviço ocorrerá de forma continuada.

### **Subcontratação**

**5.7** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**5.8** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Da exigência de amostra**

**5.9** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, poderá ser exigido a apresentação de amostra, caso não seja possível verificar atendimento da especificação por outro meio (rótulos, manuais, catálogo), pelo interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**5.10** Caso haja solicitação, conforme item anterior, as amostras deverão ser entregues na PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES - PI, localizada na RUA SÃO SEBASTIÃO, Nº 780, BAIRRO CENTRO - CEP: 64.568-000 - VERA MENDES, estado do Piauí, no prazo limite de **20 (vinte) dias corridos**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**5.11.** É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**5.12** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**5.13.** Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme detalhamento do item.

**5.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**5.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.16.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**5.17.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**5.18** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

Ata de Reunião;

Ofício;

Ordem de Fornecimento;



E-mails.

## **6 RESPONSABILIDADES**

### **São obrigações do CONTRATANTE**

- 6.1 Nomear Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;
- 6.4 Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.5 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.7 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;
- 6.8 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;
- 6.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, exigindo que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente SEUS os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.6 Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e do contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.7 Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 7.8 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;



**7.9** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato em até 2 dias úteis, a contar de sua solicitação;

**7.10** A CONTRATADA deverá indicar, por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto idôneo, com poderes de decisão, para representá-la e responder pela execução do objeto. Em caso de afastamento, temporário ou definitivo, deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato, por escrito, o nome e o contato do substituto até o término do dia útil seguinte.

**7.11** Ter conhecimento do Fiscal do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;

**7.12** Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

**7.13** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**7.14** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

**7.15** Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

**7.16** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;

**7.17** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE;

**7.18** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**7.19** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;

**7.20** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.21** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**7.22** Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

**7.23** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**7.24** Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação e aquelas constantes também no Termo de Contrato.

## **7.25 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços constantes no Termo de Referência deverão ser prestados para a prefeitura municipal de VERA MENDES/PI, de acordo com o constante na ordem de fornecimento apresentado a empresa contratada.

O prazo de início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão e apresentação da ordem de serviço.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações e na proposta de preços apresentada, de modo que atenda aos anseios da Prefeitura Municipal.

O (A) requisitante designará servidor responsável para proceder ao acompanhamento da execução dos serviços, que conferirá de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Será emitido documento atestando o recebimento dos serviços executados.



A empresa contratada deverá proceder, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação de recusa, a substituição dos serviços em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

A documentação técnica apresentada no Projeto deverá seguir o padronizado pela Prefeitura Municipal para análise do empreendimento, conforme sequência abaixo. Além das peças técnicas de Engenharia é obrigatório a apresentação da documentação complementar exigida pela Prefeitura Municipal. Check-List para apresentação da documentação e projeto técnico:

- a) Projeto técnico contemplando etapa útil da obra, bem como projetos complementares, necessária à elaboração final deste objeto, contemplando uma área de intervenção;
- b) Projeto técnicos e peças gráficas: Arquitetura (plantas baixas, cortes, fachadas, situação, locação), Projeto Instalações elétricas, hidrossanitárias, outros (quando necessário), Projeto de Acessibilidade, Levantamento topográfico da área de intervenção.
- c) Manifestação do órgão ambiental concedida pelo órgão responsável pelo controle ambiental, de acordo com a legislação vigente, referente à obra proposta;
- d) Plantas e desenhos do projeto em escala, com cortes, detalhes, localização e trechos iluminados de acordo com os serviços propostos;
- e) Plantas georreferenciadas, contendo a localização da obra em relação ao centro urbano e aos equipamentos existentes no seu entorno, entre outros dados relevantes ao projeto;
- f) Guia de “Anotação de Responsabilidade Técnica – ART” do CREA e “Registro de Responsabilidade Técnica – RRT” devidamente quitada em nome do responsável técnico pelo projeto e orçamento;
- g) Identificação e assinatura do responsável técnico em todas as folhas do projeto técnico;
- h) Memorial descritivo do projeto com informações quanto aos locais onde serão executados os serviços, descrição dos materiais a serem utilizados, concepção da obra, incluindo a justificativa da alternativa técnica adotada, forma de execução de cada etapa/fase, descrição do município ou localidade e principais atividades econômicas com respectivas coberturas;
- i) Memória de cálculo do projeto com quantidades dos serviços e materiais, detalhamento do dimensionamento das obras de acordo com as normas brasileiras;
- j) Cronograma físico-financeiro detalhado de forma a mostrar a sequência das atividades constantes na planilha orçamentária ao longo do tempo;
- k) Especificações técnicas dos materiais e serviços a serem executados e processos construtivos previstos, de forma a abranger todos os itens que compõe a planilha orçamentária;
- l) As Planilhas Orçamentárias deverão ser apresentadas considerando-se os custos referenciados da tabela SINAPI, SICRO, ORSE/SE e SEINFRA/CE, detalhadas de unidades de medidas evitando-se itens globais, nas quais deverão estar inclusos os materiais e mão de obra, bem como detalhamento de item por item, todos os serviços que compõem cada etapa de execução, com as respectivas unidades e quantidades propostas;
- m) Detalhamento do BDI (de acordo com TCU 2622/2013);
- n) Fornecer a planta de situação georreferenciada devidamente assinada por técnico competente, identificando o local onde serão executados os serviços/obras propostos (as);
- o) Relatório fotográfico da área de intervenção atualizado com legendas para permitir a visualização do atual estado do local onde será realizado a obra;

Apresentar os projetos (croquis e plantas) no máximo em tamanho “A1”. Elaborar com base nos projetos confeccionados, os memoriais técnicos, as especificações técnicas, as composições de custos unitários, os quantitativos e orçamentos, impressos em papel tamanho “A4”.

No caso de qualquer descumprimento das cláusulas apresentadas pela Prefeitura Municipal, à contratada poderá incidir nas penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, incluindo também eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a execução.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA DE PAGAMENTO**



**8.1** As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**8.2** Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.3** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.4** A sanção prevista na alínea “a” do subitem 7.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 7.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**8.5** A sanção prevista na alínea “b” do subitem 7.3, calculada na forma do item 7.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 7.2

**8.6** A sanção prevista na alínea “c” do subitem 7.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 7.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 7.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. Essa sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**8.8** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 7.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

**8.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.10** Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;



c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**8.11** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

**8.11.1** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**8.12** Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

**8.13** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo, ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**8.14** Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**8.15** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

**8.16** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de entrega**

**9.1** O objeto desta licitação deverá ser executado em local a ser indicado pelo CONTRATANTE.

**9.2** Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades nos horários e dias estipulados pela contratante.

**9.3** O prazo de realização passa a contar a partir do recebimento da requisição ou Ordem de Serviço expedida pela Contratante devidamente assinada pela autoridade competente, será de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração Pública.

**9.4** O requisitante designará servidor responsável para proceder ao acompanhamento da execução dos serviços, que conferirá de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**9.5** A empresa contratada deverá proceder, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação de recusa, a substituição dos serviços em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

**9.6** A documentação técnica apresentada no Projeto deverá seguir o padronizado pela Prefeitura Municipal para análise do empreendimento, conforme sequência abaixo. Além das peças técnicas de Engenharia é obrigatório a apresentação da documentação complementar exigida pela Prefeitura Municipal. Check-List para apresentação da documentação e projeto técnico:

- a) Projeto técnico contemplando etapa útil da obra, bem como projetos complementares, necessária à elaboração final deste objeto, contemplando uma área de intervenção;



- b) Projeto técnicos e peças gráficas: Arquitetura (plantas baixas, cortes, fachadas, situação, locação), Projeto Instalações elétricas, hidrossanitárias, outros (quando necessário), Projeto de Acessibilidade, Levantamento topográfico da área de intervenção.
  - c) Manifestação do órgão ambiental concedida pelo órgão responsável pelo controle ambiental, de acordo com a legislação vigente, referente à obra proposta;
  - d) Plantas e desenhos do projeto em escala, com cortes, detalhes, localização e trechos iluminados de acordo com os serviços propostos;
  - e) Plantas georreferenciadas, contendo a localização da obra em relação ao centro urbano e aos equipamentos existentes no seu entorno, entre outros dados relevantes ao projeto;
  - f) Guia de “Anotação de Responsabilidade Técnica – ART” do CREA e “Registro de Responsabilidade Técnica – RRT” devidamente quitada em nome do responsável técnico pelo projeto e orçamento;
  - g) Identificação e assinatura do responsável técnico em todas as folhas do projeto técnico;
  - h) Memorial descritivo do projeto com informações quanto aos locais onde serão executados os serviços, descrição dos materiais a serem utilizados, concepção da obra, incluindo a justificativa da alternativa técnica adotada, forma de execução de cada etapa/fase, descrição do município ou localidade e principais atividades econômicas com respectivas coberturas;
  - i) Memória de cálculo do projeto com quantidades dos serviços e materiais, detalhamento do dimensionamento das obras de acordo com as normas brasileiras;
  - j) Cronograma físico-financeiro detalhado de forma a mostrar a sequência das atividades constantes na planilha orçamentária ao longo do tempo;
  - k) Especificações técnicas dos materiais e serviços a serem executados e processos construtivos previstos, de forma a abranger todos os itens que compõe a planilha orçamentária;
  - l) As Planilhas Orçamentárias deverão ser apresentadas considerando-se os custos referenciados da tabela SINAPI, SICRO, ORSE/SE e SEINFRA/CE, detalhadas de unidades de medidas evitando-se itens globais, nas quais deverão estar inclusos os materiais e mão de obra, bem como detalhamento de item por item, todos os serviços que compõem cada etapa de execução, com as respectivas unidades e quantidades propostas;
  - m) Detalhamento do BDI (de acordo com TCU 2622/2013);
  - n) Fornecer a planta de situação georreferenciada devidamente assinada por técnico competente, identificando o local onde serão executados os serviços/obras propostos (as);
  - o) Relatório fotográfico da área de intervenção atualizado com legendas para permitir a visualização do atual estado do local onde será realizado a obra;
- 9.5 Apresentar os projetos (croquis e plantas) no máximo em tamanho “A1”. Elaborar com base nos projetos confeccionados, os memoriais técnicos, as especificações técnicas, as composições de custos unitários, os quantitativos e orçamentos, impressos em papel tamanho “A4”.

## **9.7 CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PROJETOS**

9.7.1 O prazo para conclusão do serviço será de até 15 (quinze) dias a partir da assinatura da Ordem de Serviço. Após a entrega do Projeto, a equipe de Fiscalização da Prefeitura de VERA MENDES/PI terá o prazo de 15 (quinze) para analisar os produtos e emitir o - Termo de Recebimento e Aceite, podendo ser feitas recomendações à contratada a serem cumpridas. Poderá haver prorrogação do prazo, caso exista a necessidade, desde que ocorra uma justificativa por escrito pela contratada a Prefeitura de VERA MENDES/PI e este submeter a aprovação ao contratante.

**9.8** A Contratada deverá assegurar a qualidade e a conformidade de todos os serviços prestados ao Município de Vera Mendes, conforme as especificações do contrato. Em caso de irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, a Prefeitura Municipal, por meio do fiscal, poderá tomar as seguintes providências:

**9.9** Constatadas irregularidades no serviço entregue, a Prefeitura Municipal de Vera Mendes, através do fiscal poderá:

**a)** Se for constatada qualquer irregularidade em relação às especificações do serviço fornecido, o fiscal da Prefeitura poderá rejeitar o serviço total ou parcialmente, determinando a substituição dos itens ou a



correção do serviço. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do contrato e da descrição dos serviços, de modo a garantir a qualidade e segurança do evento;

**b)** Caso haja qualquer diferença em relação à quantidade ou partes dos serviços entregues, a Contratada será notificada para realizar a complementação necessária. A Contratada deverá corrigir a diferença sem custo adicional para a Prefeitura e em conformidade com as orientações do fiscal, respeitando as especificações do contrato.

**c)** Prefeitura Municipal de Vera Mendes não arcará com nenhum custo adicional pela rejeição dos serviços que sejam considerados inadequados pelo fiscal. A Contratada será responsável pela correção das falhas sem implicar em custos para a Administração Municipal.

**d)** Caso algum item ou serviço seja considerado inadequado pelo fiscal, a Contratada será responsável pelo ajuste dos itens defeituosos ou que não atendem às especificações do contrato. O recolhimento deverá ser feito em tempo hábil e sem causar prejuízos ao andamento do evento, com todos os custos de transporte e substituição a cargo da Contratada.

**e)** A Prefeitura Municipal de Vera Mendes não terá qualquer prejuízo em decorrência da substituição de serviços que apresentarem defeito ou irregularidade dentro do prazo de garantia. Todos os custos e responsabilidades pela substituição ou correção serão de responsabilidade da Contratada.

**9.10** Caberá à instituição contratada assegurar a integral e efetiva execução do objeto, em estrita observância à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às disposições deste Termo de Referência e às demais peças integrantes do processo de contratação.

**9.10.6** A CONTRATADA deverá zelar pela guarda, confidencialidade e integridade de todas as informações do certame, físicas ou digitais, inclusive provas e dados pessoais dos candidatos. A custódia das informações deverá observar rigorosamente a LGPD e as normas de segurança da informação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**10.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**10.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

**10.6** A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**10.7** A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

**10.9** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



- 10.11** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.
- 10.12** O fiscal do contrato informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.13** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao setor competente.
- 10.14** O fiscal do contrato comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.15** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.16** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Reajustes e alterações**

- 10.17** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.18** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.19** 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).
- 10.20** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.21** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.22** 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.
- 10.23** O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.
- 10.24** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 10.25** Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajustes.
- 10.26** Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.
- 10.27** Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.
- 10.28** Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.
- 10.29** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n. 14.133/2021.
- 10.30** A Contratada 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.

## **11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**



## Recebimento

**11.1** Por ocasião do recebimento dos serviços serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com a proposta vencedora.

**11.2** Nos termos do artigo 140 da Lei nº. 14.133/2021, o objeto desta contratação será recebido:

**11.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da prestação dos serviços, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do bem contratado;

**11.4** Será assegurado ao fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade do serviço entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para conferência.

**11.5** Definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

**11.6** Os serviços entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a realizá-lo novamente no prazo de até 2 (duas) horas, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do objeto, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**11.7** A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

**11.8** O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

**11.9** Na entrega dos produtos, as despesas com seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da realização e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

**11.10** O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 10/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que diz: "A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

### Pagamento

**11.11** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

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

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

**11.14** Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

**11.15** Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**11.16** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**11.17** A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

**11.18** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**11.19** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100) /365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

**11.20** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

**11.21** Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

**b)** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

**c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.22** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**12.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

**12.3** Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto a existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, mediante comprovação que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

**e)** Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

**f)** Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

**g)** Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

**h)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e

**i)** Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI.

**12.4** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº.8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**12.5** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.6** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.7** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**12.8** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**12.9** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, respectiva documentação atualizada.

**12.10** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.11** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estarem nome da filial, exceto nos caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

13.1. Para o processo de contratação que segue, foi adotado o parcelamento da solução em LOTE ÚNICO. Essa abordagem permite que a mesma licitante seja capaz de atender a todos os itens do lote de forma eficiente e eficaz, com maior economicidade, já que é perfeitamente possível alcançar melhores valores na contratação, pois o fornecedor tem a expectativa de uma maior demanda por seus fornecimentos. O parcelamento considerou ainda a similaridade entre os itens.

13.2. Por meio dessa estratégia, espera-se obter uma maior concorrência entre os licitantes, proporcionando a possibilidade de se obter melhores propostas tanto em termos de qualidade quanto de preço. Isso contribui para a eficiência e a transparência do processo licitatório.

13.3. O parcelamento em lote também se justifica pela simplificação da gestão contratual, pois ao licitar os itens em grupo, a gestão contratual também se torna mais simples. A Administração Pública terá menos contratos a gerenciar, o que pode facilitar a supervisão, o controle e o acompanhamento da execução.

12.4. Além disso, o parcelamento pode contribuir para a otimização dos recursos humanos e tecnológicos utilizados na gestão dos contratos, reduzindo a complexidade administrativa e permitindo uma maior concentração de esforços em cada contrato individual. Dessa forma, o parcelamento em lote da licitação é uma medida coerente e fundamentada, visando garantir a contratação de fornecedores qualificados e especializados para atender às demandas específicas do objeto, ao mesmo tempo em que promove uma concorrência saudável e benéfica para a Administração Pública.

### **14. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14. 1. O valor total da contratação está estimado conforme planilha de composição de preços, anexo, estando os valores de acordo com o praticado no mercado e Tabelas de referências de **R\$ 94.145,35 (noventa e quatro mil e cento e quarenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)**.

14.2. Na apresentação da proposta de preço para Elaboração do Projeto, é obrigatória a apresentação da Planilha orçamentária, Composição de BDI e Composição dos Encargos Sociais.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;



- b) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- c) Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos pelo Agente de Contratação.
- d) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.
- e) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de Itainópolis – Piauí.

Vera Mendes – PI, na data de sua assinatura.

**Mauro Rocha Batista**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES/PI</b>					
<b>PLANILHA RESUMO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO</b>	
				<b>UNIT.</b>	<b>TOTAL</b>
1	Prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para elaboração do projeto executivo para construção de creche municipal no município de Vera Mendes-PI.	unid.	1,00	37.651,92	37.651,92
2	Prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para elaboração do projeto executivo para construção de unidade escolar para séries iniciais (1º ao 5º ano), com extensão de construção de quadra coberta, piscinas e área destinada à educação ambiental no município de Vera Mendes-PI.	unid.	1,00	56.493,43	56.493,43
<b>TOTAL GERAL ORÇAMENTÁRIO (R\$)</b>					<b>R\$ 94.145,35</b>
OBS. 1: Os preços unitários estão com base na Tabela SINAPI JULHO/2025 - Sem Desoneração; ORSE JULHO/2025; SICRO ABRIL/2025 - Sem Desoneração.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES/PI					
Objeto: Prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para elaboração do projeto executivo para construção de creche municipal no município de Vera Mendes-PI.					
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA					
Item	Discriminação dos Serviços	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
<b>A</b>	<b>LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO</b>				
<b>1.0</b>	<b>MÃO-DE-OBRA</b>				
<b>1.1</b>	<b>Campo</b>				
1.1.1	Coordenador (Engenheiro) - SINAPI 93565	mês	0,480	22.759,45	10.924,54
1.1.2	Técnico (Topógrafo) - SINAPI 94296	mês	0,480	6.753,55	3.241,70
1.1.3	Arquiteto - SINAPI 93569	mês	0,480	22.241,50	10.675,92
<b>1.2</b>	<b>Gabinete</b>				
1.2.1	Coordenador (Engenheiro) - SINAPI 93565	mês	0,480	22.759,45	10.924,54
1.2.2	Cadista / Calculista - SINAPI 93561	mês	0,480	5.006,96	2.403,34
<b>2.0</b>	<b>LOCOMOÇÃO</b>				
<b>2.1</b>	<b>Coordenador / Equipe de Campo</b>				
2.1.1	Veículo leve - pick up (97kw) - 02789/ORSE	h	20,30	10,56	214,37
2.1.2	Combustível (km/lxkm/dia) - gasolina (SINAPI 00004222)	l	92,400	5,87	542,39
<b>3.0</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>				
3.1	Estação total eletrônica com alcance máximo de 3.000 m - SICRO E9553	h	120,00	7,7989	935,87
3.2	Micro computador com de monitor 19", software e ploter - 09811/ORSE	mês	1,00	870,00	870,00



<b>4.0</b>	<b>DESPESAS GERAIS E MATERIAIS DE CONSUMO (5%)</b>				2.036,63
<b>5.0</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO</b>				
5.1	Locomoção da equipe de Teresina/PI a Vera Mendes/PI (ida e volta)	km	770,00	0,50	385,00
SUB-TOTAL (MÊS)					43.154,30
<b>SUB-TOTAL (DIA - Considerando 21,17 dias trabalhados))</b>					2.038,46
<b>15 DIAS TRABALHADOS</b>					<b>R\$ 30.576,90</b>
<b>B</b>	<b>ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO, COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS DE CUSTOS, MEMORIAIS E ESPECIFICAÇÕES</b>				
1.0	Expresso pela Relação $R = \sum (Q \times P) + DD(1 + A) + CO$				
1.1	Quantidade de documentos de cada tipo (Q <sub>1</sub> )	und	1,08	467,56886	503,82
1.2	Preço unitário de cada tipo de documento:				
	$P = CD(1 + ES) \cdot (1 + DI) \cdot (1 + L) \cdot (1 + EF) \cdot (1 + I)$				
1.2.1	Custo direto de salários CD):		1,00	4.031,55	
	$CD = \sum [(S_m / N_h) \times ht]$				
	Salário bruto mensal (S <sub>m</sub> )	mês	22.759,45		
	Número médio de horas úteis por mês (N <sub>h</sub> = N <sub>d</sub> x J)	h	169,36		
	Número médio de dias úteis por mês durante o ano (N <sub>d</sub> )	dia	21,17		
	Jornada diária de trabalho (J)	h	8,00		
	Quantidade de horas trabalhadas no serviço (h <sub>t</sub> )	h	30,00		
1.3	Despesas Diretas (DD)	%	3,65		18,39
1.4	Taxa de Administração (A)	%	3,86		0,71
1.5	Contigências	%	5,00		25,19
<b>TOTAL DO ITEM II</b>					<b>R\$ 548,11</b>
<b>C</b>	<b>BDI SERVIÇOS = 20,97%</b>				<b>6.526,91</b>
<b>TOTAL GERAL DA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA</b>					<b>R\$ 37.651,92</b>

OBS. 1: Os preços unitários estão com base na Tabela SINAPI JULHO/2025 - Sem Desoneração; ORSE JULHO/2025; SICRO ABRIL/2025 - Sem Desoneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES/PI					
Objeto: Prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura para elaboração do projeto executivo para construção de unidade escolar para séries iniciais (1° ao 5° ano), com extensão de construção de quadra coberta, piscinas e área destinada à educação ambiental no município de Vera Mendes-PI.					
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA					
Item	Discriminação dos Serviços	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
<b>A</b>	<b>LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO</b>				
<b>1.0</b>	<b>MÃO-DE-OBRA</b>				
<b>1.1</b>	<b>Campo</b>				
1.1.1	Coordenador (Engenheiro) - SINAPI 93565	mês	0,740	22.759,45	16.841,99
1.1.2	Técnico (Topógrafo) - SINAPI 94296	mês	0,740	6.753,55	4.997,63
1.1.3	Arquiteto - SINAPI 93569	mês	0,740	22.241,50	16.458,71
<b>1.2</b>	<b>Gabinete</b>				
1.2.1	Coordenador (Engenheiro) - SINAPI 93565	mês	0,740	22.759,45	16.841,99
1.2.2	Cadista / Calculista - SINAPI 93561	mês	0,740	5.006,96	3.705,15
<b>2.0</b>	<b>LOCOMOÇÃO</b>				
<b>2.1</b>	<b>Coordenador / Equipe de Campo</b>				
2.1.1	Veículo leve - pick up (97kw) - 02789/ORSE	h	20,30	10,56	214,37
2.1.2	Combustível (km/lxkm/dia) - gasolina (SINAPI 00004222)	l	92,400	5,87	542,39
<b>3.0</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>				



3.1	Estação total eletrônica com alcance máximo de 3.000 m - SICRO E9553	h	120,00	7,7989	935,87
3.2	Micro computador com de monitor 19", software e ploter - 09811/ORSE	mês	1,00	870,00	870,00
<b>4.0</b>	<b>DESPESAS GERAIS E MATERIAIS DE CONSUMO (5%)</b>				3.070,41
<b>5.0</b>	<b>MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO</b>				
5.1	Locomoção da equipe de Teresina/PI a Vera Mendes/PI (ida e volta)	km	770,00	0,50	385,00
SUB-TOTAL (MÊS)					64.863,51
SUB-TOTAL (DIA - Considerando 21,17 dias trabalhados))					3.063,94
<b>15 DIAS TRABALHADOS</b>					<b>R\$ 45.959,10</b>
<b>B</b>	<b>ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO, COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS DE CUSTOS, MEMORIAIS E ESPECIFICAÇÕES</b>				
1.0	Expresso pela Relação  $R = \sum (Q_i \times P) + DD(1 + A) + CO$				
1.1	Quantidade de documentos de cada tipo (Q <sub>i</sub> )	und	1,46	467,56886	681,36
1.2	Preço unitário de cada tipo de documento:				
	$P = CD (1 + ES) \cdot (1 + DI) \cdot (1 + L) \cdot (1 + EF) \cdot (1 + I)$				
1.2.1	Custo direto de salários CD):		1,00	4.031,55	
	$CD = \sum [(S_m / N_h) \times ht]$				
	Salário bruto mensal (S <sub>m</sub> )	mês	22.759,45		
	Número médio de horas úteis por mês (N <sub>h</sub> = N <sub>d</sub> x J)	h	169,36		
	Número médio de dias úteis por mês durante o ano (N <sub>h</sub> )	dia	21,17		
	Jornada diária de trabalho (J)	h	8,00		
	Quantidade de horas trabalhadas no serviço (ht)	h	30,00		
1.3	Despesas Diretas (DD)	%	3,65		24,87
1.4	Taxa de Administração (A)	%	3,86		0,96
1.5	Contigências	%	5,00		34,07
<b>TOTAL DO ITEM II</b>					<b>R\$ 741,26</b>
<b>C</b>	<b>BDI SERVIÇOS = 20,97%</b>				<b>9.793,07</b>
<b>TOTAL GERAL DA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA</b>					<b>R\$ 56.493,43</b>

OBS. 1: Os preços unitários estão com base na Tabela SINAPI JULHO/2025 - Sem Desoneração; ORSE JULHO/2025; SICRO ABRIL/2025 - Sem Desoneração.



<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES/PI</b>	
<b><i>DETALHAMENTO DO BDI</i></b>	
1.0 - Bonificação (lucros) (L)	6,40%
<hr/>	
2.0 - Despesas Indiretas	6,08%
2.1 - Administração Central (AC)	4,01%
2.2 - Risco, Garantia e Seguro (R)	0,96%
2.3 - Despesas Financeiras (DF)	1,11%
<hr/>	
3.0 - Impostos e Taxas (I)	6,65%
3.1 - PIS	0,65%
3.2 - ISS	3,00%
3.3 - COFINS	3,00%
3.4 - CPRB (CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RENDA BRUTA)	0,00%



$BDI (\%) = \frac{(1 + AC + R) \times (1 + DF) \times (1 + L) - 1}{(1 - I)}$	<b>20,97%</b>
<b>OBS.: Acórdão nº 2622/2013 - TCU</b>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES/PI			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA			
Código	Descrição	Horista (%)	Mensalista (%)
<b>GRUPO A</b>			
A1	INSS	20,00	20,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	Salário Educação	2,50	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	0,00	0,00
<b>A</b>	<b>Total de Encargos Sociais Básicos</b>	<b>36,80</b>	<b>36,80</b>
<b>GRUPO B</b>			
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,82	0,00
B2	Feridos	3,95	0,00
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86	0,65
B4	13º Salário	10,96	8,33



B5	Licença Paternidade	0,07	0,05
B6	Faltas Justificadas	0,73	0,56
B7	Dias de Chuvas	1,17	0,00
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10	0,07
B9	Férias Gozadas	11,71	8,90
B10	Salário Maternidade	0,03	0,03
<b>B</b>	<b>Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A</b>	<b>47,40</b>	<b>18,59</b>
<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,30	4,03
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,12	0,09
C3	Férias (indenizadas)	2,46	1,87
C4	Depósito Rescisão sem justa causa	2,89	2,20
C5	Indenização Adicional	0,45	0,34
<b>C</b>	<b>Total de Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A</b>	<b>11,22</b>	<b>8,53</b>
<b>GRUPO D</b>			
D1	Reincidência de A sobre B	17,44	6,84
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,47	0,36
<b>D</b>	<b>Total das Taxas incidências e reincidências</b>	<b>17,91</b>	<b>7,20</b>
<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>		<b>113,33</b>	<b>71,12</b>