**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO REVITALIÇÃO DO CEMITÉRIO DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA-MS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, ART E DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

II - MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

* 1. Forma de Execução da Licitação: A licitação será realizada preferencialmente na Forma Presencial, na forma do §2º, do Art. 17, da Lei nº 14.133/21, sendo adotada a modalidade CONCORRÊNCIA, na sua forma presencial, com o critério de MENOR PREÇO, para contratação, conforme especificação detalhada do item, sua unidade de medida e fornecimento;
	2. Regime de Contratação: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (Art. 6.º, Inciso XXIX da Lei 14.133/21);
	3. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL (Art. 6, inciso XXXVIII, alínea “a” da Lei 14.133/21).

**III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

* 1. A revitalização de um cemitério envolve um processo holístico que considera diversos aspectos para garantir sua eficácia e sustentabilidade. Acessibilidade universal para garantir que o cemitério seja acessível para pessoas de todas as idades e habilidades, com caminhos adequados, iluminação suficiente e sinalização clara. Segurança e manutenção implementando medidas de segurança adequadas e um plano de manutenção regular para garantir a segurança e o bem-estar dos visitantes. do Município de Anaurilândia - MS.

**IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

**4.1. Normativos disciplinadores:**

Lei Federal n° 14.133/2021;

Lei Complementar n° 123/2006;

Lei Federal n° 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor;

Resolução TCE/MS n° 88/2018 - Manual de Peças obrigatórias;

Demais legislações correlatas.

**5. Duração do contrato: (art. 105 da NLLC)**

**5.1** A referida contratação terá vigência de 04 (quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

**5.2 Cronograma Físico-Financeiro**

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA** |
| **ITEM** | **SERVIÇOS** | **TEMPO EM MESES** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO REVITALIÇÃO DO CEMITÉRIO DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA-MS. | X  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6 DA SUSTENTABILIDADE**

6.1. Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG;

6.2. A contratada deverá garantir que sua atividade esteja adequada a legislação vigente, cumprindo todas as regras de destinação de resíduos de obras com vistas a proteção do meio ambiente sustentável.

6.3. Integração com a Cidade: Planejamento que considere o cemitério como parte do tecido urbano, integrando-o à paisagem urbana de forma harmoniosa.

**7. CONSÓRCIO**

7.1 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, desde que, atendidos os requisitos previstos no art. 15 da Lei 14.133/2021.

**8. SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação para entrega do objeto contratual.

**V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9. Prazo e forma de entrega:**

9.1. A construção será feita no local designados pela Contratante, no prazo de **até 90 (dias)** após o recebimento da ordem de fornecimento, ou conforme cronograma de fornecimento definido entre a Administração e o Contratado, após a emissão da ordem de serviço, no local designado pela Secretaria Municipal de Obras, Defesa Civil, Transportes e Projetos de Anaurilândia– MS. As despesas com transporte/frete e entregas deverão ser suportadas pela Contratada.

9.1.2. Para a correta execução, os profissionais responsáveis deverão atender à metodologia descrita no Projeto (anexo), destacando que os produtos relacionados fazem parte da administração da obra. Visando conferir qualidade à obra, e deverão ser atendidas as seguintes recomendações:

* + 1. A execução deverá seguir as disposições das normas técnicas (ABNT) relativas a materiais e serviços, incluindo-se as normas de higiene e segurança do trabalho. Devem ser evitadas soluções inéditas sem estudos comparativos detalhados e, na medida do possível, serem estas reversíveis.
		2. A madeira utilizada na obra deve ser certificada, de modo a garantir que o material seja proveniente de áreas de manejo florestal madeireiro legalizado.

9.1Planejamento Inicial.

* + 1. Relatório contendo: Revisão do cronograma com definição das datas e prazos de execução dos serviços;
		2. Análise da documentação relativa à obra com o intuito de dirimir dúvidas e divergências relativas aos serviços a serem executados.
		3. Definição, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, da implantação de instalações preliminares e do canteiro de obras, indicando, através de peças gráficas e memorial descritivo, a localização física das instalações e equipamentos.
		4. Início dos Serviços.

9.2 A CONTRATADA deverá providenciar, previamente ao início dos serviços:

9.2.1 Comprovantes de pagamentos de taxas e emolumentos necessários à execução da obra; Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pago ao CREA e emitido pelo profissional responsável técnico pela execução de obra. Conforme as necessidades deverão ser providenciados a emissão e o pagamento de outros RRTs ou ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), exigidas pelo CAU ou CREA, todos do Estado onde a obra será realizada.

* 1. Relatórios Mensais Obrigatórios

9.3.1. CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, o Relatório de medição referente aos serviços executados no mês.

* + - 1. Toda a medição deverá ser acompanhada de memorial de cálculo detalhado do quantitativo executado, conforme unidade do serviço constante da planilha de orçamento, excetuados os itens de Administração Local, indicando os setores e áreas em que os serviços foram aferidos e Relatório fotográfico referente aos serviços executados no mês.
			2. As planilhas de medição devem demonstrar os serviços executados no mês e os serviços acumulados desde o início da obra.
	1. Requisitos para a entrega dos Relatórios e Registro de Acompanhamento da Obra
1. O acompanhamento da obra deverá ser **obrigatoriamente registrado diariamente** pelo **Responsável Técnico da Obra** no **Diário de Obra**, conforme modelo fornecido pela FISCALIZAÇÃO. Os relatórios diários do Diário de Obra, deverão estar assinados pelo responsável técnico designado para essa atividade, e atestados pela Fiscalização.
2. O Diário de Obras deve permanecer na obra à disposição da FISCALIZAÇÃO.
3. Todos os relatórios referentes a qualquer assunto devem ser encaminhados à FISCALIZAÇÃO através de ofício, e todo o material será avaliado pela mesma.
4. A CONTRATADA só será autorizada a emitir a NOTA FISCAL dos serviços executados no período após o relatório de medição ser aprovado e atestado pela FISCALIZAÇÃO.
5. A FISCALIZAÇÃO tem um prazo de 5 dias úteis para analisar o relatório de medição.
6. A FISCALIZAÇÃO será dividida entre FISCAL DA OBRA e FISCAL DE CONTRATO, devendo o Fiscal da Obra emitir relatório de conformidade quanto à qualidade e a quantidade medidas, apontando para o Fiscal de Contrato todas a inconformidades encontradas para que se proceda a notificação da CONTRATADA.
7. Havendo desconformidade, a CONTRATADA será notificada à realizar os devidos reparos ou o refazimento do serviço às suas expensas, devendo ser retido o pagamento da medição até que sobrevenha novo relatório do Fiscal de Contrato atestando total conformidade com as exigências do projeto.
	1. Outros assuntos
8. Outros comprovantes de pagamentos de taxas e emolumentos deverão, sempre que possível, ser entregues no original, ou em forma de fotocópia simples, anexos aos relatórios de medição mensal;
9. A CONTRATADA deverá realizar estudo preliminar de riscos ocupacionais e apresentar um plano contendo medidas preventivas de segurança do trabalho.
10. A CONTRATADA deverá emitir termo de garantia sobre os serviços realizados, responsabilizando-se por eventuais reparos de defeitos decorrentes da qualidade dos materiais aplicados ou de má execução, pelo prazo de cinco anos, devendo tal termo ser entregue no ato da solicitação de recebimento definitivo da obra.
	1. Instalações Preliminares
		1. O canteiro de obras, para efeito da execução desta obra, referente ao *Projeto Básico e Memorial Descritivo e Especificações Técnicas*, compreende todas as instalações provisórias executadas junto à área de trabalho, com a finalidade de garantir condições adequadas de trabalho, abrigo, segurança e higiene a todos os elementos envolvidos, diretos ou indiretamente, na execução da obra, além dos equipamentos e elementos necessários à sua execução e identificação.
		2. A instalação do canteiro de serviços deverá ser orientada pela ADMINISTRAÇÃO, que indicará os locais e áreas para sua implantação física, devendo a CONTRATADA visitar previamente o local das obras, informando-se das condições existentes.
		3. Com base na orientação dada, a CONTRATADA deverá elaborar o esquema de instalação do canteiro de serviços e submetê-lo à aprovação.
		4. O canteiro de serviços deverá oferecer condições adequadas de proteção contra roubo e incêndio, e suas instalações, maquinário e equipamentos deverão propiciar condições adequadas de proteção e segurança aos trabalhadores e a terceiros, de acordo com a legislação específica em vigor.
		5. Todos os elementos componentes do canteiro de serviços deverão ser mantidos em permanente estado de limpeza, higiene e conservação.
		6. O canteiro de serviços aqui definido, no que diz respeito às instalações, compreende os seguintes itens principais:
11. Escritório para uso da CONTRATADA no controle de pessoal e de materiais, e no encaminhamento dos assuntos pertinentes à administração da obra;
12. Instalações para a guarda e abrigo de materiais e equipamentos, em número e dimensões compatíveis com o porte da obra, com acomodações específicas para cada uso;
13. Instalação sanitária em número e dimensões compatíveis com a média de pessoas em atividade diária na obra;
14. Abertura de eventuais caminhos e acessos provisórios;
15. Ligações provisórias e respectivas instalações de água, esgoto, luz e força.
	* 1. O canteiro de serviços instalado pela CONTRATADA deverá contar, de acordo com cada uma de suas etapas, com todos os equipamentos, maquinário, ferramentas etc., necessários à sua boa execução.
		2. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os equipamentos individuais de proteção aos operários, tais como: capacetes, cintos de segurança, luvas, botas, máscaras etc., de acordo com as prescrições legislativas específicas em vigor, e executar os andaimes que se fizerem necessários, estritamente de acordo com as normas de segurança estabelecidas pela ABNT e Ministério do Trabalho.
		3. Caberá à CONTRATADA o fornecimento e a instalação de todos os equipamentos de proteção coletiva e sinalização de segurança do canteiro de obras e equipamentos, de acordo com as normas de segurança estabelecidas pela ABNT e Ministério do Trabalho.
		4. Quando da instalação do canteiro de serviços, a CONTRATADA deverá confeccionar e instalar placa identificadora da obra, conforme modelo a ser fornecido pela ADMINISTRAÇÃO.
		5. As placas de identificação da CONTRATADA e de eventuais consultores e firmas especializadas, deverão ter suas dimensões submetidas à aprovação da ADMINISTRAÇÃO.
	1. Controle ambiental das obras e serviços
		1. A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
		2. Em conformidade ao estabelecido no Art 45, da Lei n° 14.133/21, deverão ser obedecidas as normativas relativas à sustentabilidade ambiental, conforme disposições a seguir.
		3. Deve-se observar toda a legislação aplicável às obras públicas.
		4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva
		5. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:
			1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
			2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
			3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
			4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
		6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução e desperdícios e poluição;
		7. Empregar, na lavagem, água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada isenta de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
		8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
		9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
		10. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
			1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
			2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
			3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
		11. Todos os custos indiretos para execução dos serviços, como despesas com viagens ao local, contratação de terceiros, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da empresa contratada integrando os custos de Administração Central (item integrante do BDI) e, portanto, não fazem parte do Custo Direto explicitado na planilha orçamentária.

**10 Prazo e Condições de Garantia**

10.1. A título de garantia de execução contratual, a licitante vencedora deverá até a data de assinatura do contrato, prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, incisos I, II e III da Lei 14.133/2021. A título de garantia da obra responderá a contratada pelo prazo de 05 (cinco) anos, após o recebimento definitivo da obra, pela solidez e segurança do trabalho executado, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

**11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a entrega será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

11.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

**12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Condições e prazos de pagamento:** (art. 141 e seguintes da NLLC)

12.1 O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma físico financeiro, mediante medição e autorização do setor de engenharia do Município de Anaurilândia - MS.

12.2. Os serviços serão medidos mensalmente pelo Fiscal de Contrato designado pela autoridade competente do Município de Anaurilândia - MS.

12.3. A medição final será elaborada somente após a conclusão de todos os serviços.

12.4. As medições, acompanhadas de Relatórios e Cronogramas Físico-Financeiros, quando for o caso, deverão ser encaminhadas pelo Fiscal do Contrato ao setor competente da Administração Municipal para os procedimentos de pagamento.

12.5 Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços serão efetuados, mediante crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, com as respectivas medições, devidamente conferidas, aprovadas e atestadas pelo Fiscal de Contrato, acompanhadas dos seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade de FGTS – CRF;

II. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto a Dívida Ativa da União; Tributos Federais e a Seguridade Social (INSS);

III. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Estadual

IV. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Pública Municipal;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT válida.

VI. Relação atualizada de funcionários que trabalham na Obra;

VII. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

VIII. Guia (GRPS) e comprovante de recolhimento do INSS dos trabalhadores relacionados;

IX. Guia (GRF) e comprovante de recolhimento do FGTS dos trabalhadores relacionados.

12.6 O documento de cobrança da CONTRATADA será a fiscal, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito.

12.7 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12.8 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, 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.

12.9 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.10 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.12 A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

12.13 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.14 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

12.15 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

12.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.17 Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

12.18 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.19 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da CONTRATADA.

12.20 Todas as despesas decorrentes da entrega/execução do objeto, como impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes/fretes e deslocamentos correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

12.21 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) Pelo Fiscal, mediante Termo de Recebimento; primeiro provisoriamente, o que será precedido de elaboração da Medição Final ou Medição Única; depois, definitiva assinada pelas partes, após o decurso de prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, prevalecendo ainda a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer danos verificados na obra ou a terceiros, em decorrência de defeito ou falha na sua execução;

b) O prazo para recebimento definitivo, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelo Fiscal de Contrato e ratificados pela Autoridade Competente do Município.

12.22 Os Termos de Recebimento provisório e definitivo não eximirão a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro em vigor, bem como no artigo 140, § 6º da Lei Federal 14.133/2021.

12.23 A administração rejeitará no todo ou em parte a qualidade da obra, quando efetuada em desacordo com o projeto.

12.24 A orientação e fiscalização da obra será realizada por um fiscal nomeado pelo Município Contratante. A esse fiscal compete fiscalizar e orientar a execução das mesmas.

12.25 Em caso de discrepância de qualidade e quantidade na prestação do serviço ou aplicação do material previstos nos anexos do edital, em caso de vícios, defeitos ou incorreções na obra, o contratado disporá de um prazo de 3 (três) dias úteis para proceder as correções ou substituições que se fizerem necessárias, conforme dispõe o art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 HABILITAÇÃO (art. 62 e seguintes da Lei n.º 14.133/21), conforme o caso: HABILITAÇÃO JURÍDICA

**13.1** Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;

**13.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou sua última alteração, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de conformidade com a Lei em vigor.

**13.1.3** Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**13.1.4** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**Obs.:** O objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado.

13.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei n.º 14.133/21):

**13.2.1** a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**13.2.3.** a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**13.2.5.** a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**13.3.** o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art7xxxiii)

**13.4.** Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

**13.5.** Certidão emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

13.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**13.6.1.** Prova de possuir capital social registrado, não inferior a 8% (oito por cento) do valor estimado da contratação, comprovando através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral ou da alteração contratual, devidamente registrada na Junta Comercial.

**13.6.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**,** publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**13.6.3.** Serão considerados aceitos como*na forma da lei*o balanço patrimonial e demonstraçõescontábeis assim apresentados:

**13.6.3.1** Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

**13.7.** Quando se tratar de empresas de outras formas societárias:

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.

**13.8.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006:

–Estatuto daMicroempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como suas alterações posteriores:

- Fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**13.9.** Sociedade criada no exercício em curso:

**13.9.1** Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamenteregistrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**13.9.2** O balanço patrimonial**,** as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinadospelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

**13.10** Os tipos societários/ empresariais obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

**I** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**II** Termos de Abertura e Encerramento, do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**III** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**IV**. Requerimento de Autenticação de Livro Digital.

**13.11** A comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 69, da Lei nº 14.133/21, será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 01 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

|  |  |
| --- | --- |
| **LG=** | (ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)(PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) |
| **SG=** | (ATIVO TOTAL)(PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) |
| **LC=** | ATIVO CIRCULANTEPASSIVO CIRCULANTE |

**13.12 Certidão negativa de falência, concordata** expedida pelo distribuidor da sede dapessoa jurídica.

**14 Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo licitante serão os seguintes: (art. 67 da NLLC)**

14.1. Prova de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente edital, em plena validade.

14.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional: Comprovação de que o licitante possui em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional (is) inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados (s) da (s) respectiva (s) certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a ser definido pela equipe técnica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Tipo** | **Und** | **Quant.** | **Comprovação Minima (50%)** |
| EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF\_08/2022 | PISO - PISOS | m3 |  66,6575 |  33,33 |
| GRANITO PRETO SÂO GABRIEL/TIJUCA OU SEMELHANTE POLIDO, C/ ESPESSURA 3 CM INSTALAÇÃO, ARGAMASSA Aclll | REVE - REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES | m² | 60,8 | 30,40 |
| POSTE DE AÇO GALVANIZADO CÔNICO CONTÍNO RETO, DIÂMETRO SUPERIOR DE 60MM, DIÂMETRO DA BASE 126MM, ALTURA TOTAL 8M, CONIPOST REF. SÉRIE A0008/CLASSE 30 DA CONIPOST OU SIMILAR | POSTES TUBULARES DE FERRO GALVANIZADO | un | 17,0 | 9,00 |
| MEIO-FIO CONCRETO MOLDADO NO LOCAL | PAVIMENTACOES EXTERNAS | M | 555,0 | 277,50 |
| PLANTIO DE ÁRVORE ORNAMENTAL COM ALTURA DE MUDA MAIOR QUE 2,00 M E MENOR OU IGUAL A 4,00 M. AF\_05/2018 | URBA - URBANIZAÇÃO | UN | 77,0 | 39,00 |

14.3. Comprovação da capacitação técnico-operacional (Súmula TCU n.° 263): apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a ser definido pela equipe técnica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Tipo** | **Und** | **Quant.** | **Comprovação Minima (50%)** |
| EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF\_08/2022 | PISO - PISOS | m3 |  66,6575 |  33,33 |
| GRANITO PRETO SÂO GABRIEL/TIJUCA OU SEMELHANTE POLIDO, C/ ESPESSURA 3 CM INSTALAÇÃO, ARGAMASSA Aclll | REVE - REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES | m² | 60,8 | 30,40 |
| POSTE DE AÇO GALVANIZADO CÔNICO CONTÍNO RETO, DIÂMETRO SUPERIOR DE 60MM, DIÂMETRO DA BASE 126MM, ALTURA TOTAL 8M, CONIPOST REF. SÉRIE A0008/CLASSE 30 DA CONIPOST OU SIMILAR | POSTES TUBULARES DE FERRO GALVANIZADO | un | 17,0 | 9,00 |
| MEIO-FIO CONCRETO MOLDADO NO LOCAL | PAVIMENTACOES EXTERNAS | M | 555,0 | 277,50 |
| PLANTIO DE ÁRVORE ORNAMENTAL COM ALTURA DE MUDA MAIOR QUE 2,00 M E MENOR OU IGUAL A 4,00 M. AF\_05/2018 | URBA - URBANIZAÇÃO | UN | 77,0 | 39,00 |

14.4. Será admitida a soma dos atestados apresentados pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

14.5. Os atestados da licitante deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado da tomadora dos serviços contendo no mínimo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da entidade ou empresa emissora.

14.6. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

14.7. Declaração indicando o nome, o CPF e o número do registro no CREA ou CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

14.8. Prova de inscrição ou registro do (s) seu (s) responsável (is) técnico (s), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

14.8. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

14.9. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei n° 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

14.10.No ato da efetivação do contrato, a licitante vencedora que possua sede social fora do Estado de Mato Grosso do Sul, deverá apresentar Certidão de Registro junto ao CREA/CAU, com a formalização do “visto” no CREA/CAU/MS, nas condições Resolução nº 1121/19 CONFEA. O mesmo procedimento deverá ser adotado, caso o responsável técnico não possua registro no CREA/CAU/MS.

**15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**15.1.** As empresas licitantes deverão apresentar também os seguintesdocumentos de habilitação, em plena validade:

**15.2. Declaração** que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menos de 18 anos,em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal;

**15.3 Declaração** da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidorespúblicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**15.4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação**;

**15.5.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

**15.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

**15.7.** A Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/06, deverá entregar, na forma da Lei, Declaração de que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

**15.8.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem anterior, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na citada Lei Complementar n.º 123/06.

**15.9.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME’s e EPP’s deverão apresentar toda a documentação exigida no item 10, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

**15.10.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.11** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**15.12** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, o Município aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

**16. Da Inabilitação:**

**16.1.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**a)** Se a licitante for 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**b)** O (s) atestado (s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

**16.2.** O Pregoeiro poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da solicitação sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

**16.3.** Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação o caso deverá ser registrado em Ata nela constando o prazo máximo referido no item anterior.

**16.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**16.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro deverá considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementarnº123/2006.

**16.6** **O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas.**

**16.7** A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes do certame.

**16.8.** Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes o titular da licitação poderá fixar o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de documentação, escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

**16.9.** O Pregoeiro poderá declarar válido qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir as dúvidas, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) para a solução.

**16.10.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiroconsiderará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**16.11** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do Artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa.

**16.12** O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ/MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.

* 1. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência/concordada ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.
1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
	1. Da ADMINISTRAÇÃO
2. Promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;
3. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
4. Aprovar o Plano de Trabalho, propondo ajustes conforme a necessidade.
5. Instar e autorizar o início das obras e de cada serviço.
6. Analisar os serviços entregues pela CONTRATADA, conforme os memoriais descritivos e Projeto.
7. Aceitar e autorizar as entregas provisória e final;
8. Decidir sobre a substituição de materiais ou o refazimento de serviços;
9. Decidir sobre a substituição de qualquer dos integrantes da equipe da empresa contratada, durante a execução do Contrato, conforme estabelecido no item Qualificação Técnico-Profissional;
10. Efetuar os pagamentos relativos aos serviços prestados nos prazos e condições previstos no Contrato.
11. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor.
12. Rescindir o Contrato, se necessário, face ao não cumprimento das obrigações.
13. Receber, apurar e solucionar queixas em relação aos serviços prestados pela CONTRATADA.
14. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
15. Fiscalizar a prestação dos serviços pelo FISCAL DA OBRA, informando relatório circunstanciado acerca de qualquer inconformidade ou irregularidade encontrada, ou atestando a total conformidade e regularidade, ao FISCAL DO CONTRATO, o qual deverá comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
16. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Oficial correspondente à origem dos recursos; e
17. Controlar e acompanhar toda a execução da obra e do contrato.
	1. **. Da CONTRATADA**
18. Contatar com a Secretaria de Infraestrutura, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;
19. Executar os serviços nas condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos, bem como das orientações da FISCALIZAÇÃO, observando as práticas de boa execução, interpretando as especificações do projeto, empregando somente material com qualidade comprovada;
20. Realizar planejamento e controle da obra, fazendo **anotações diárias sobre o andamento e condições no “Livro Diário”**.
21. Refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;
22. A CONTRATADA deverá manter no local da obra ou serviço a equipe técnica e o **maquinário próprio, sendo vedado a subcontratação de maquinário para a execução deste projeto**. Deve permanecer no local da obra durante o tempo solicitado e contratado, a equipe deverá ser homologada pela FISCALIZAÇÃO, bem como o responsável técnico ser o mesmo apresentado no momento da habilitação com seu respectivo acervo técnico. Caso seja designado outro profissional diferente do profissional habilitado, este deverá ser Engenheiro e possuir ao menos a **mesma qualificação técnica do Profissional anterior**, constando na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA como Responsável Técnico no quadro técnico da empresa CONTRATADA e também deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
23. Executar, junto a Prefeitura Municipal de Mirassol D’Oeste e aos demais órgãos competentes, os procedimentos legais relacionados ao licenciamento obra, efetuando o pagamento de todas as taxas e emolumentos referentes à obra e apresentando cópia ou via original para a ADMINISTRAÇÃO;
24. Registrar junto ao CREA a Responsabilidade Técnica dos profissionais envolvidos nas atividades solicitadas no Projeto, inclusive suas subcontratações;
25. Obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pelas consequências de suas próprias transgressões e de seus prepostos, inclusive de seus subcontratados e respectivos prepostos;
26. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;
27. Acatar as instruções e observações que emanarem da ADMINISTRAÇÃO, refazendo qualquer serviço não aprovado;
28. Solicitar autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO para o uso de materiais e execução de serviços não especificados em planilha;
29. Instalar placa de obra que indique a execução da obra, conforme modelo fornecido pelo ADMINISTRAÇÃO;
30. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
31. Respeitar os prazos contratuais previstos nos contratos e termos aditivos;
32. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
33. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
34. Gerenciar, guardar e responsabilizar-se pelo material localizado no almoxarifado da obra;
35. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
36. Providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;
37. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
38. Manter na obra o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos parciais e totais fixados nos cronogramas anexos ao contrato;
39. Proteger e garantir a segurança da passagem de pedestres na calçada junto às fachadas do edifício durante todo o período de obra.
40. Supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais subcontratadas, assumindo total e única responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;
41. Retirar do canteiro de obra todo pessoal, máquinas, equipamentos, instalações provisórias e entulhos dentro do prazo estipulado no contrato. No caso do não cumprimento desse prazo, os serviços poderão ser providenciados pela ADMINISTRAÇÃO, cabendo à CONTRATADA o pagamento.
42. Garantir a segurança na obra, devendo:
43. Comunicar, da maneira mais detalhada possível, por escrito e registro de imagens, todo tipo de acidente, inclusive princípio de incêndio;
44. Seguir as normas técnicas de segurança para montagem de andaimes, plataformas de trabalho e estruturas afins, de acordo com a Norma Reguladora 18 do Ministério do Trabalho;
45. Fornecer obrigatoriamente aos seus empregados e fiscais da obra, de acordo com a Norma Reguladora 6 do Ministério do Trabalho, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de caráter rotineiro adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como: capacete de segurança contra impactos, óculos de segurança contra respingos, luvas e mangas de proteção, cintos de segurança, respiradores contra pó e gases tóxicos; guarda pó de manga longa etc.;
46. Providenciar sistema de segurança para proteção do pessoal envolvido na obra, bem como dos transeuntes.
47. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO relatório mensal impresso e digital com descrição detalhada de todos os procedimentos e etapas de intervenção, ilustradas por documentação técnica e fotográfica. Caso se constate, em função da complexidade dos procedimentos e intervenções, a necessidade de maior quantidade de relatórios, os mesmos deverão ser fornecidos à ADMINISTRAÇÃO prontamente quando forem solicitados.
48. Prestar garantia no valor equivalente à 5% (cinco porcento) do valor da obra, na forma do Art. 98 c/c §5º do Art. 59, todos da Lei nº 14.133/21.
49. **DA GARANTIA E SUA LIBERAÇÃO.**
	1. A garantia de execução contratual atenderá o mínimo de 5% (cinco por cento), podendo ser prestada, por opção da CONTRATADA, em quaisquer das formas prescritas no §1º do Art. 96, da Lei nº 14.133/19;
	2. A contratada deverá comprovar o cumprimento da prestação de garantia em atá 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura da Nota de Empenho, como condição essencial para a Assinatura do Contrato;
	3. As alterações contratuais, qualitativas ou quantitativas, que influenciarem nos valores ou no prazo, deverão ser acompanhadas de prova da atualização da garantia de execução como condição essencial para validação do ato;
	4. A garantia será liberada ou restituída pelo CONTRATANTE após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
50. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
	1. O objeto do contrato será recebido:
		1. Provisoriamente, pelo responsável por seu FISCAL DE OBRA, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
		2. Definitivamente, pelo FISCAL DE OBRA em conjunto com o FISCAL DE CONTRATO, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
		3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, projeto básico ou projeto executivo.
		4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
		5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em contrato.
		6. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.
		7. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.
		8. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a CONTRATADA, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, **da recuperação** ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a CONTRATADA ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

**20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO**

20.1. Valor total estimado é de **R$ 438.992,53** (quatrocentos e trinta e oitenta mil novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e três centavos).

20.2. O detalhamento da pesquisa de preços, as memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços referenciais, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**20.3.** Para a aquisição pretendida, os gastos serão suportados pela seguinte dotação orçamentária: 01.002.04.122.0006.2084.4.4.90.51

1. **DO CONTRATO**

21.1. Convocado à assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar prova da garantia de execução e formalizar a assinatura.

* 1. As alterações contratuais serão acompanhadas da atualização adequada da garantia de execução, como condição essencial para a assinatura do Termo Aditivo.
	2. Não será realizada qualquer contratação do objeto deste Projeto Básico por outro instrumento.
1. **AÇÕES DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PENALIDADES.**
	1. A prestação dos serviços será objeto de gestão, acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor da ADMINISTRAÇÃO, indicados conforme item 15 deste Projeto Básico.
	2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, conforme portaria específica, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
	3. A CONTRATADA fica sujeita, onde se aplicar, as penalidades constantes na Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes, em caso de não cumprimento de suas obrigações.
	4. As ações de fiscalização e gestão relacionadas a este empreendimento deverão ser obrigatoriamente de responsabilidade dos servidores designados através Portaria, como se exige no Art. 117 c/c Art. 7º, ambos da Lei 14.133/21, levando em conta o **princípio de segregação de funções e a especialidade de cada área de atuação**.
	5. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
		1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
		2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. dar causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
		9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
		12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm#art5)
	6. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
		1. Advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, dosimetradas considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, bem como a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo ser cumuladas a depender do caso, conforme as regras estabelecidas no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/21.
2. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**
	1. O presente Projeto Básico espelha a melhor solução constatada no pregresso Estudo Técnico Preliminar, e projeta a padronização do item com base no Projeto Executivo anexo.
3. **CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO**
	1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

Anaurilândia – MS, 13 de abril de 2024.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kelven Lucas B. Siqueira

**Departamento de Compras**

Aprovado por:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paulo Gonçalves da Silva

**Secretário M. Obras, Defesa Civil, Transportes e Projetos**