



Detalhes e cortes em escala reduzida da casa de bombas, indicando layout, pontos de força, drenos, bases para bombas, encaminhamento das tubulações e quadros de força e de comando; Cortes transversais e longitudinais em número suficiente para o perfeito entendimento do projeto; Quadro resumo, desenhado em uma das plantas, contendo o dimensionamento e principais características dos equipamentos especificados;

- Detalhes de todos os furos necessários nos elementos de estrutura, para passagem e suporte da instalação;
- Especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos;
- Orçamento detalhado das instalações baseado em quantitativos de materiais e fornecimentos.

#### 2.6.4.4.1.1 NORMAS A SEREM ATENDIDAS:

- NBR 6401
- NBR 7256
- ABNT - 10 - Nível de ruído
- Lei nº 10295 de 17/10/2001 - Lei da Eficiência Energética
- Portaria nº417 de 19/07/1998-MS
- Resolução - RE nº 176 de 24/10/2000 - ANVISA
- Resolução nº267 CONAMAde14/09/2000

#### 2.6.4.4.2 GÁS

Todos os gases e demais utilidades serão contemplados com projetos específicos devendo ser embutida, embora contemple a possibilidade de visita através de shafts, galerias e forros.

Deverá ser detalhado, no mínimo:

- Toda o encaminhamento da tubulação, conexões e registros
- Central de Gás
- Central de comando e controle

Deverá ser produzido, no mínimo:

- Planta de Situação
- Plantas baixas das centrais de gás, cortes, secções.
- Planta baixa de todos os pavimentos e cortes.

#### 2.6.4.4.2.1 NORMAS A SEREM ATENDIDAS:

- NBR 15526 - Rede de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - projeto e execução.
- NBR 12188 -ABNT, e suas correlatas.

#### 2.6.4.4.3 ORÇAMENTO E RELATÓRIO TÉCNICO EM OBRAS DE EDIFICAÇÕES E URBANIZAÇÕES - QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES, CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES, CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO DA OBRA

A fase de orçamento deverá contemplar:

Discriminação Orçamentária de todos os serviços propostos com suas respectivas unidades de medida em Planilha Orçamentária, que deverão abranger todos os projetos executivos, não sendo aceitas unidades de medida genéricas tais como "verba - vb".

Levantamento de Quantidades de todos os serviços propostos;

Os preços apresentados em Planilha Orçamentária deverão tomar prioritariamente como parâmetro os custos unitários de materiais e serviços de obras constantes nas Tabela Unificada de Serviços



da SEINFRA/CE, e em segundo Plano a Tabela SINAPI (base de coleta Ceará). Ou ainda na Tabela SICRO/DNIT.

Os Orçamentos para projetos financiados por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.

Na ausência de materiais e serviços com esses parâmetros nas referidas tabelas deverá ser elaborada Composição de Preços Unitários, utilizando como base o valor unitário de insumos daquelas tabelas, ou, desde que devidamente justificado, poderão extraordinariamente ser aceitos parâmetros provenientes de outros sistemas técnicos ou publicações de coleta de preços (ex.: TCPO/PINI – Tabela de Composição de Preços para Orçamento / Editora Pini), ou mesmo pesquisas de mercado com no mínimo três orçamentos por material ou serviço, apresentado em papel, fax ou mensagem eletrônica com a identificação do fornecedor, sempre na região metropolitana de Fortaleza-Ce.

Elaboração da Composição da Taxa de Encargos Sociais ou Leis Sociais pertinentes ao Estado do Ceará, e que deverá ser aberta, demonstrando todos os seus cálculos grupo a grupo;

Elaboração da Composição da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, a qual deverá explicar cada item da composição que culminou no resultado final (composição aberta);

A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada tanto de forma sintética como analítica devendo possuir indicação da referência de cotação de preços e a época da coleta de preços.

A relação de itens para orçamento deverá ser única para todos os projetos executivos e deverão conter a Etapa, a Atividade, e o Serviço com unidade e quantidade.

Os projetos executivos serão complementados com uma série de documentações técnicas assim definidas:

- a) Memória de Cálculo: documento que relata todas as etapas e hipóteses de cálculo utilizadas na elaboração de todos os projetos executivos;
- b) Memorial de cálculo dos quantitativos;
- c) Especificações e Normas Técnicas: documento que deverá abordar as obrigações do Contratado (executor da obra) e do Contratante, a caracterização e detalhamento dos materiais, componentes, equipamentos e serviços a serem utilizados nas obras objetivando o melhor desempenho técnico, não sendo aceitos especificações superficiais;
- d) Memorial Descritivo: documento que abordará a descrição do processo de execução de um determinado serviço envolvendo todos os projetos executivos;
- f) Cronograma Físico-Financeiro - é a representação do desembolso por parte da contratante em todo o período da obra. Este cronograma é definido por etapas, em geral, mensal que irão remunerar o contratado, tendo em vista o que está previsto para execução do serviço.

## 2.6.5 PROJETOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA

### 2.6.5.1 PROJETO EXECUTIVO PARA IMPLANTAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS

O Projeto Executivo de Engenharia Viária é o conjunto de Estudos e Projetos que definem e detalham os tipos, quantidades e custos de todos os serviços que precisam ser executados para a implantação da via para sua liberação ao tráfego.

Na elaboração do Projeto executivo Viário devem ser seguidas as recomendações contidas em Normas e Especificações dos órgãos responsáveis pelo sistema viário do município.

O projeto viário, além dos Estudos Topográficos, Geotécnicos, Hidrológicos e Ambientais, se for o caso, serão compostos no mínimo dos Projeto Geométrico, Projeto de Terraplenagem, Projeto de pavimentação, projeto de sinalização vertical e horizontal.

### 2.6.5.2 PROJETO GEOMÉTRICO

O projeto geométrico tem por objetivo o completo estudo e consequente definição geométrica de uma via, das características técnicas, tais como raios de curvaturas, rampas, plataforma, pontos de



drenagem, etc, com precisão tal que permita sua conformação espacial, sua quantificação, correspondente orçamento e possibilite a sua perfeita execução através de um planejamento adequado.

#### 2.6.5.3 PROJETO DE TERRAPLANAGEM

Deverá ser apresentado um estudo indicando a volumetria e detalhamento dos movimentos de terra através de plantas do levantamento planialtimétrico do local com a indicação dos serviços de terraplenagem que deverão ser executados, indicando as curvas de nível projetadas, os cortes, os aterros, taludes e arrimos a executar, se houver.

Elaborar seções transversais ao terreno, em espaçamento compatível com a conformação do terrapleno, com a indicação das áreas de corte e aterro, a indicação da inclinação de taludes e arrimos, se houver, e as cotas de nível finais de terraplenagem, preferencialmente na escala 1:50. Determinar quantitativos e especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos. Elaborar orçamento detalhado da terraplenagem, baseado em quantitativo de materiais e serviços; Relatório técnico contendo a distribuição e a natureza dos materiais envolvidos, os cálculos dos volumes de corte e aterro, e planilhas de serviço, com todas as cotas e distâncias necessárias à execução do movimento de terra envolvido no projeto de terraplenagem.

#### 2.6.5.4 PROJETO DE DRENAGEM

Os estudos hidrológicos realizados iram subsidiar os projetos de drenagem tendo com elementos de referência:

- Sistema de macrodrenagem da área de intervenção;
- Base cartográfica digital da cidade;
- Levantamentos topográficos e cadastrais dos elementos do sistema de drenagem existente.

Serão utilizados os dados pluviométricos e pluviográficos e a equação de chuvas intensas conhecidas da área.

Serão efetuados locações, definições construtivas e dimensionamentos hidráulicos dos dispositivos de drenagem.

Serão detalhadas as locações efetivas em planta e perfil dos dispositivos, de acordo com os padrões adotados. Serão procedidos os detalhamentos estruturais dos dispositivos e obras de arte corrente, envolvendo forma, armação e fundação, bem como detalhes construtivos. Prevê-se a necessidade de detalhamento a nível construtivo das interfaces entre a drenagem existente e a projetada.

Relatório técnico composto por:

- Memorial descritivo de drenagem;
- Relatório de bacias hidrográficas externas ao conjunto;
- Memória de cálculo de dimensionamento das galerias, canais etc.;
- Planilha de quantidade;
- Indicação dos normativos técnicos utilizados.
- Plantas com traçado de todos os dispositivos de drenagem, figurando junto aos mesmos a geometria das seções, extensões, declividades, cota de implantação do dispositivo e do terreno; numeração de todos os dispositivos em ordem sequencial; e, traçado do divisor de águas pluviais referentes às bacias de captação de cada dispositivo de drenagem, no caso de galerias, indicação do divisor para cada poço de visita.

Perfil das galerias:

- Perfil do terreno, com indicação das cotas do mesmo nas esquinas e nos pontos notáveis;
- Perfil das galerias com indicação das seções, declividades dos vários trechos e cotas de cada poço de visita compatibilizando com o projeto de sistema viário e urbanização;
- Profundidade da tubulação na entrada e saída do poço de visita;



- d) Altura interna do balão do poço de visita;
- e) Estaqueamento da galeria a partir do ponto de lançamento;
- f) Todas as indicações de cotas e extensões das galerias e dos terrenos, figurando em quadro sintético, desenhado na parte inferior de cada perfil.
- g) Detalhes de dispositivo;
- h) Detalhamento geométrico completo e cotas de implantação do dispositivo;
- i) Projeto estrutural completo do dispositivo com indicação do consumo de materiais.

#### 2.6.5.5 PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO

O projeto de pavimentação deve ser elaborado considerando diversos aspectos, os greides definidos na terraplenagem, as espessuras da sub-base e base, bem como o pavimento a ser utilizado. O fluxo esperado no pavimento e o clima do local são fatores importantíssimos a serem levados em conta no projeto.

- a) Planta geral, na escala 1:250, com indicação das áreas a serem pavimentadas e tipos de estruturas adotadas;
- b) Desenhos de seções transversais típicas de pavimentação, em tangente e em curva, indicando as espessuras e características das diversas camadas, incluindo os detalhes do sistema de drenagem do pavimento, bem como sarjetas, banquetas, tubos, drenos, inclinações de taludes e demais indicações necessárias;
- c) Paginação de todos os pisos internos e externos, locação, dimensionamento e detalhamento de elementos específicos: calçamentos, meios-fios, jardins internos e externos, muros, cercas, divisórias de canteiros, bancos, lixeiras, placas, postes, escadas, rampas, portões, gradis, mastro de bandeiras e demais elementos específicos necessários;
- d) Relatório de especificações técnicas de procedimentos e materiais e memoriais de cálculo e justificativos.

#### 2.6.5.6 PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semafórica e pontos de parada do transporte coletivo, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas "in loco" e comparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados pelo projeto planialtimétrico (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio, árvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção, etc...); bem como "equipamentos urbanos" existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postos de saúde, parques, etc...); os estacionamentos exclusivos (táxi, ambulância, veículos oficiais, etc...); os estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis), os sentidos de circulação da via, a hierarquização da via com as transversais e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização, devendo ser consultado os órgãos responsáveis para a averiguação de prováveis e futuras implantações de polos geradores de tráfego na via e nas proximidades da mesma. Estes dados deverão ser transferidos em forma de sinalização para o projeto geométrico elaborado previamente. A apresentação do projeto deverá ser em prancha formato A-1, em escala 1:500, com detalhamento em escala 1:250, quando necessário.

#### 2.6.5.6.1 DIMENSIONAMENTO DO PAVIMENTO

Dimensionamento do pavimento - processo de definição da estrutura do pavimento, determinando a espessura e os materiais das camadas que compõem a pista para garantir sua durabilidade e desempenho sob as condições de tráfego e clima previstas. O objetivo é distribuir as cargas dos



veículos para o solo de maneira eficiente, evitando deformações prematuras e garantindo conforto e segurança aos usuários.

Para garantir um projeto adequado, o dimensionamento do pavimento deve ser precedido por estudos e levantamentos, incluindo: Levantamento do Tráfego Rodoviário, Contagem e classificação dos veículos (carros, ônibus, caminhões), Projeção do crescimento do tráfego ao longo da vida útil do pavimento, Cálculo do número de Eixos Equivalentes (N), Estudo Geotécnico do Solo de Fundação, Ensaio de campo e laboratório para identificar a capacidade de suporte do solo (CBR – Índice de Suporte Califórnia), Identificação de necessidade de reforço ou substituição do solo.

## 2.6.6 INFRAESTRUTURA DE SANEAMENTO

### 2.6.6.1 PROJETO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA

O Projeto de Rede Pública de Abastecimento d'Água deverá conter a concepção do sistema com o dimensionamento e a localização dos reservatórios elevado e subterrâneo se necessário em função da capacidade da rede pública, o dimensionamento das unidades componentes do sistema incluindo notas de serviço, plantas, reservatórios e detalhes tipos e especiais, e o detalhamento do sistema de reservação, caso necessário, das redes de adução e distribuição.

Como o sistema de distribuição de água do município está sob concessão da CAGECE será indispensável à formulação de consulta prévia para obtenção dos parâmetros específicos para a área do empreendimento, como também, a obtenção de carta de anuência e viabilidade técnica expedida por aquele órgão.

O projeto da Rede de Distribuição deverá ser desenvolvido a partir de um ponto da rede existente a ser definido junto a CAGECE, ou de um ponto de captação (lago, açude, poço profundo) definido pela Contratante.

O projeto deverá estar compatibilizado com a rede de distribuição mais próxima existente, devidamente cadastrada e verificada sua capacidade. O projeto executivo deverá ser devidamente aprovado pela CAGECE. A contratada ficará, através do responsável técnico, obrigada a prover qualquer solicitação feita pela CAGECE, inclusive com apresentação das ART's dos técnicos responsáveis por eles.

O projeto deverá conter os seguintes elementos: Memória Descritiva; Memória de Cálculo; Relação dos Materiais; Peças Gráficas; Especificações; Orçamento.

A memória descritiva deverá conter uma descrição sumária da comunidade a atender e do sistema existente avaliando a sua capacidade de integração ao novo sistema. Justificativas da concepção do projeto, dos parâmetros de projeto adotados, população beneficiada, per capita de água, coeficientes de reforço, vazões e regimes de operação de todas as unidades de sistema proposto, tais como, reservação, rede de distribuição e ramais prediais.

Memória de todos os cálculos e estudos gráficos que tenham sido usados para atingir os elementos básicos para o dimensionamento das unidades do projeto (distribuição e reservação).

A relação de materiais / equipamentos deve vir à parte da relação de serviços e obras civis, fazendo constar apenas àqueles materiais hidráulicos e equipamentos que não entram na composição de custo das obras civis.

Deverá acompanhar a relação de materiais, o quadro de conexões e peças especiais constituintes de cada nó das redes distribuidoras.

Os detalhes executivos deverão ser apresentados acompanhados das especificações técnicas dos serviços e dos materiais a entregar.

Deverão ser seguidas as Especificações Gerais da CAGECE e, quando necessário, complementadas por especificações particulares. As especificações dos materiais e equipamentos poderão ser incluídas na própria relação de materiais, desde que apresentando todas as características necessárias para aquisição, montagem e operação deles.



Os orçamentos por unidade do sistema deverão apresentar custos de serviços (mão de obra, materiais e equipamentos), discriminando-se separadamente de acordo com a seguinte discriminação:

- a) Relação de materiais/ equipamentos;
- b) Relação de obras civis/ serviços.

As peças gráficas devem conter os seguintes elementos:

Plantas topográficas gerais e especiais, inclusive planta de situação e locação das unidades;  
Plantas semi-cadastrais da rede de distribuição, onde deverá constar o traçado das tubulações, com indicação de material, diâmetro e extensões de cada trecho, registros, válvulas e peças especiais.

As especificações técnicas, orçamentos e plano de execução das obras serão consolidados junto com os demais projetos do empreendimento e apresentadas no volume de especificações.

No caso de obras a serem financiadas por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais, os Projetos serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.

#### 2.6.6.2 PROJETO COMPLETO PARA IMPLANTAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL (INFRAESTRUTURA, ARQUITETURA, COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA)

O aterro sanitário é uma solução de disposição final de resíduos sólidos urbanos (RSU) que utiliza técnicas de engenharia para minimizar impactos ambientais e sanitários. Diferente dos lixões, ele é planejado para evitar contaminação do solo, do ar e das águas subterrâneas, além de reduzir a emissão de gases poluentes, como o metano.

O processo envolve a compactação e cobertura diária dos resíduos com solo ou outro material inerte, além da implementação de sistemas de drenagem de líquidos percolados (chorume) e captação de gases.

Para o dimensionamento do aterro sanitário deverão ser observados de diversos fatores, como geração per capita de resíduos, vida útil desejada e características geológicas do local.

- a. O aterro deve ser localizado em uma área que atenda aos critérios ambientais e operacionais incluindo definidos nas normas e leis ambientais.
- b. Considerar uma geração média de resíduos de 0,8 a 1,2 kg por habitante/dia,
- c. Definir a vida útil do aterro, de 20 anos, para determinar a área necessária considerando compactação, decomposição e cobertura diária.
- d. Projetar Sistemas de: Impermeabilização do solo, Sistema de drenagem de chorume, Captação e tratamento de gases, Cobertura diária e revegetação, Análise periódica da qualidade do solo e da água subterrânea.

#### 2.6.6.2.1 NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O projeto deve total obediência às e regulamentações: Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, CONAMA 404/2008 – Regulamentação sobre disposição final de resíduos, ABNT NBR 8419 – Critérios para projeto e operação de aterros sanitários.

O projeto deverá incorporar ao aterro sanitário uma central de triagem para a separação de materiais recicláveis antes da disposição final dos resíduos.

A Central de Triagem deve ter, no mínimo: Galpão coberto para recebimento e separação dos resíduos, Esteiras e mesas de triagem para facilitar a separação manual e mecânica, Prensas hidráulicas para compactação de materiais recicláveis, Depósitos organizados para cada tipo de resíduo (papel, plástico, vidro, metal), Sistema de controle e pesagem para registro e comercialização dos recicláveis.

#### 2.6.6.3 ORÇAMENTO E RELATÓRIOS TÉCNICO EM OBRA DE INFRAESTRUTURA - QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES, CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA



A fase de orçamento deverá contemplar:

Discriminação Orçamentária de todos os serviços propostos com suas respectivas unidades de medida em Planilha Orçamentária, que deverão abranger todos os projetos executivos, não sendo aceitos unidades de medida genéricas tais como "verba - vb".

Levantamento de Quantidades de todos os serviços propostos;

Os preços apresentados em Planilha Orçamentária deverão tomar prioritariamente como parâmetro os custos unitários de materiais e serviços de obras constantes nas Tabela Unificada de Serviços da SEINFRA/CE, e em segundo Plano a Tabela SINAPI (base de coleta Ceará). Ou ainda na Tabela SICRO/DNIT.

Os Orçamentos para projetos financiados por verbas oriundas de programas dos Governos Estadual, Federal ou de outros organismos nacionais ou internacionais serão adequadas as exigências e parâmetros dos mesmos.

Na ausência de materiais e serviços com esses parâmetros nas referidas tabelas deverá ser elaborada Composição de Preços Unitários, utilizando como base o valor unitário de insumos daquelas tabelas, ou, desde que devidamente justificado, poderão extraordinariamente ser aceitos parâmetros provenientes de outros sistemas técnicos ou publicações de coleta de preços (ex.: TCPO/PINI – Tabela de Composição de Preços para Orçamento / Editora Pini), ou mesmo pesquisas de mercado com no mínimo três orçamentos por material ou serviço, apresentado em papel, fax ou mensagem eletrônica com a identificação do fornecedor, sempre na região metropolitana de Fortaleza-Ce.

Elaboração da Composição da Taxa de Encargos Sociais ou Leis Sociais pertinentes ao Estado do Ceará, e que deverá ser aberta, demonstrando todos os seus cálculos grupo a grupo;

Elaboração da Composição da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, a qual deverá explicar cada item da composição que culminou no resultado (composição aberta);

A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada tanto de forma sintética como analítica devendo possuir indicação da referência de cotação de preços e a época da coleta de preços.

A relação de itens para orçamento deverá ser única para todos os projetos executivos e deverão conter a Etapa, a Atividade, e o Serviço com unidade e quantidade.

Os projetos executivos serão complementados com uma série de documentações técnicas assim definidas:

- a) Memória de Cálculo: documento que relata todas as etapas e hipóteses de cálculo utilizadas na elaboração de todos os projetos executivos; Memorial de cálculo dos quantitativos;
- b) b) Caderno de Encargos, Especificações e Normas Técnicas: documento que deverá abordar as obrigações do Contratado (executor da obra) e do Contratante, a caracterização e detalhamento dos materiais, componentes, equipamentos e serviços a serem utilizados nas obras objetivando o melhor desempenho técnico, não sendo aceitos especificações superficiais;
- c) Memorial Descritivo: documento que abordará a descrição do processo de execução de um determinado serviço envolvendo todos os projetos executivos;
- d) Catálogos, manuais técnicos e amostras de todos os materiais e equipamentos especificados em todos os projetos executivos que deverão sempre ser descritos e possuir equivalência de primeira linha, totalmente adequados à natureza da edificação.
- e) Cronograma Físico-Financeiro - é a representação do desembolso por parte da contratante em todo o período da obra. Este cronograma é definido por etapas, em geral, mensal que irão remunerar o contratado, tendo em vista o que está previsto para execução do serviço.



2.6.7 CONSULTORIA EM GERAL, AUDITORIAS, TRABALHOS TÉCNICOS, LAUDOS, ESTUDOS E RELATÓRIOS, GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO A FISCALIZAÇÃO, OU ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

2.6.7.1 CONSULTORIA EM GERAL, AUDITORIAS, TRABALHOS TÉCNICOS, LAUDOS, ESTUDOS E RELATÓRIOS

Nesta fase serão prestados através de técnicos indicados pela Contratada para realizar auditorias de engenharia em obras ou serviços realizados, inspeções, vistorias, laudos técnicos, defesas técnicas em órgãos de controle externo, elaboração de serviços ou projetos não previstos na planilha orçamentaria licitada. Estes serviços serão remunerados com base em horas técnicas trabalhadas.

2.6.7.2 GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO OU ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

Os serviços objeto do presente Projeto Básico compreendem:

- a) Fiscalização e supervisão técnica de obras públicas da Prefeitura Municipal de HORIZONTE/CE;
- b) Exigir das empresas responsáveis pela execução de obras e serviços a manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do Canteiro de Obras, o cumprimento das Normas Técnicas Brasileiras, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, a disciplina, vigilância, limpeza e iluminação dos locais de trabalho e adjacências;
- c) A Contratada deverá solicitar da empresa responsável pela execução de serviços que não deixe estranhos entrarem no canteiro de obras e que esta sempre forneça EPI e EPC novos para seus empregados;
- d) A Contratada deverá cobrar da empresa responsável pela execução de serviços o alvará de construção, quando necessário, e a ART quitada do engenheiro da empresa que irá executar os serviços. A ART de construção será em nome do Engenheiro Residente;
- e) Registrar os problemas provocados pelas chuvas, bem como fornecer a fiscalização índices e registros oficiais pluviométricos;
- f) Exigir da empresa responsável pela execução de serviços o atendimento ao controle ambiental dos serviços, dos dispositivos previstos nos termos de licenciamento ambiental, se for o caso;
- g) Preparar e manter no canteiro de obras o Diário de Ocorrências, para registro dos fatos diários. Acompanhar o Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, condições climáticas, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços. O livro de ocorrência da obra deverá ter o nome do município, número do contrato, nome da empresa responsável pela execução dos serviços, data, condições do tempo, percentual executado acumulativo do cronograma físico-financeiro, descrição das atividades, espaço para relatar acidentes de trabalho, espaço para assinatura do engenheiro da construtora, engenheiro de fiscalização e técnicos da PMM que a obra comparecerem. O diário de obras deverá ser feito em 3 (três) vias que, ao final, a 1ª via ficará com a PMM/SEINFRA, a 2ª via com a empresa executora e a 3ª via com a Fiscalização e Supervisão Técnica da obra;
- h) A fiscalização deverá relatar no diário de obras os fatos ocorridos no dia, bem como a aceitação de materiais e equipamentos entregues na obra. Caso seja rejeitado algum material ou equipamento deverá ser feito um parecer técnico que será entregue à construtora para que esta tome as providências para substituição do mesmo;



- i) Elaborar os Relatórios de Andamento, acompanhados de fotografias digitais, bem como emitir os Relatório de Acompanhamento Físico de Contratos e Relatório de atendimento as condicionantes ambientais, quando cabível;
- j) Elaborar os relatórios parciais e específicos sobre a evolução das obras/serviços ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços;
- k) Elaborar o Relatório Final e exigir da Construtora a elaboração dos projetos "as built" (Quando aplicável);
- l) Elaborar a medição para aprovação da submeter à SEINFRA;
- m) Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
- n) Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à PMM/SEINFRA na conclusão dos serviços;
- o) Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados;
- p) Assessorar na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
- q) Analisar os dados topográficos e geotécnicos existentes;
- r) Analisar as planilhas de quantidades e compatibilizá-las com as especificações e normas de medição e pagamento;
- s) Verificar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados;
- t) Analisar e validar as especificações técnicas existentes e, quando necessário, emitir especificações complementares;
- u) Revisar os quantitativos do projeto licitado e submeter as diferenças encontradas à PMM/SEINFRA;
- v) Avaliar e sugerir retificações e complementações do Projeto Executivo, através de relatórios técnicos, durante a execução dos objetos contratados para aprovação da PMM/SEINFRA e Técnico responsável pelo projeto;
- w) Acompanhar a elaboração dos desenhos de retificações e complementações do projeto, bem como do relatório final através dos desenhos "as built";
- x) Todo primeiro dia útil de cada mês, a fiscalização deverá se reunir com a Construtora executora da obra para avaliar os serviços executados frente ao CRONOGRAMA Físico-Financeiro e definir o cronograma das atividades que serão realizadas no mês;

*Serviços Administrativos:*

- a) Conferir toda a documentação apresentada com a Fatura, conforme cláusula do Contrato da empresa executora referente às condições de pagamento do contrato com a secretaria gestora do Contrato;

*Aprovação dos detalhamentos construtivos:*

- a) Aprovar os detalhamentos de execução a serem elaborados pela empresa responsável pela execução dos serviços para atender as necessidades do projeto básico. Nesses detalhamentos devem constar as ART's dos profissionais que os elaboraram;

*Verificação de serviços*

- a) Verificar os serviços topográficos junto ao topógrafo da empresa executora;
- b) Desenvolver atividades de controle e acompanhamento dos serviços e fornecimentos de forma a atingir as metas e prazos pré-estabelecidos no contrato;
- c) Verificar as dimensões, cotas e detalhes estabelecidos no projeto básico;
- d) Verificar o acabamento final dos serviços.
- e) Exigir a execução de ensaios de solo e de resistência dos concretos executados e comparar os resultados com os valores especificados no projeto executivo. No caso do não atendimento comunicar a secretaria gestora do Contrato;
- f) O engenheiro de fiscalização deverá cobrar da empresa executora dos serviços os detalhamentos executivos aprovados nos órgãos responsáveis;
- g) O engenheiro de fiscalização não poderá autorizar intervenções ou serviços para supressão vegetal sem autorizações e liberações da contratante;



- h) O engenheiro de fiscalização deverá comunicar à secretaria gestora do Contrato, as necessidades de retificação/complementação do projeto executivo;
- i) O engenheiro de fiscalização deverá acompanhar as obras, com a responsabilidade de verificar todas as ocorrências, anotando-as no livro de ocorrência da obra, verificar a execução dos serviços conforme as especificações técnicas dos projetos, acompanhar as obras em relação ao cronograma físico-financeiro, verificar a aplicação das normas de segurança do trabalho e verificar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e serviços executados e fotografar e filmar partes das obras que julgar necessárias;
- j) O engenheiro de fiscalização deverá informar à secretaria gestora do Contrato, para aprovação, através de relatório mensal de andamento, os detalhes dos serviços executados pela empresa executora, atualização do cronograma físico-financeiro e a medição dos serviços e obras a faturar.
- k) O engenheiro de fiscalização será responsável pelo acompanhamento das obras para que atendam ao cronograma físico previsto pela empresa executora;
- l) A fiscalização ficará responsável pela elaboração mensal dos relatórios de fiscalização solicitados pela Secretaria gestora do Contrato. Bem como deverá verificar todas as documentações em atendimento ao contrato e emitir laudo de aprovação destas para realização das medições da empresa executora;

### 2.7 METODOLOGIA TECNOLÓGICA

Os serviços objeto da presente licitação serão desenvolvidos preferencialmente utilizando a tecnologia BIM (*Building Information Modeling*) que permite a criação e gestão de informações do projeto ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a concepção até a operação e manutenção, trazendo diversos benefícios, como maior eficiência, redução de custos, melhoria na qualidade do projeto e facilitação da colaboração entre as partes envolvidas. Tal requisito está embasado no art.19º, §3º, inciso v da lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e nos Decretos nº 10.306/2020 e nº 11.966/2024. A empresa contratada deverá seguir as diretrizes técnicas estabelecidas na NBR 15965, bem como elaborar modelos tridimensionais compatibilizados em nível adequado (LOD mínimo 300), entregando modelos em formato aberto (IFC) e plano de execução BIM (PEB), realizando a **coordenação BIM** entre disciplinas e entregando um **modelo federado**.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE E ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
06	01	04 122 000 2.148	1500000000	3.3.90.39.00	R\$ 4.891.450,55
05	01	10 122 0047 1.009	1500100200	3.3.90.39.00	R\$ 2.492.657,20
07	01	12 122 0002 2.033	1500100100 1540000000	3.3.90.39.00	R\$ 1.320.607,97
10	01	27 122 0002 2.084	1500000000	3.3.90.39.00	R\$ 1.021.155,48
09	01	13 392 0029 1.032	1500000000	3.3.90.39.00	R\$ 436.525,25
15	01	08 122 0002 2.101	1500000000	3.3.90.39.00	R\$ 398.557,93
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 10.560.954,38</b>



Valor global estimado:

**R\$ 10.560.954,38** (dez milhões, quinhentos e sessenta mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

**3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:**

Não se aplica

**3.3. Metodologia do orçamento:**

Orçamento baseado nas normas técnicas correspondentes a confecção de projetos de engenharia, assim como, nas tabelas oficiais e nos demais padrões constantes dos documentos técnicos resultantes, anexos aos autos.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias a participação e a contratação foram fundamentadas pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

**5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.**

**5.1. Sustentabilidade:**

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

**5.2. Indicação de marcas ou modelo:**

5.2.1. Não se aplica.

**5.3. Da vedação de utilização de marca/produto:**

5.3.1. Não se aplica.

**5.4. Da exigência de amostra:**

5.4.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

**5.5. Da existência de carta de solidariedade:**

5.5.1. Não se aplica.

**5.6. Da subcontratação:**

5.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

**5.7. Garantia da contratação:**

5.7.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os a consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras a serem previstas no contrato.

**5.8. Regime de execução:** Indireta, através de empreitada por preço unitário;

**5.9. Modalidade:**

5.9.1. A contratação do presente objeto deve se dar por meio de procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, uma vez que, segundo o art. 6º, XXXVIII, art. 28, II, art. 36, §1º e art. 37, §2º da Lei nº 14.133/2021 é a modalidade a ser adotada para contratações de serviços especiais de natureza predominantemente intelectual.



**5.10. Forma do certame:** Presencial

**5.11. Tipo – Critério de julgamento:** Técnica e preço - Global;

**5.12. Modo de disputa:** Fechado, conforme art. 56, §2º da Lei nº 14.133/2021;

**5.13. Prazo mínimo de publicação do edital:** 35 (trinta e cinco) dias úteis, por se tratar de licitação como critério de julgamento técnica e preço, conforme art. 55, IV da Lei nº 14.133/2021.

**5.14. Inversão de fases:** Sim, conforme a justificativa apresentada no ETP;

**5.15. Justificativa quanto a NÃO adoção do SRP**

A decisão de não adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa de consultoria foi baseada em diversas considerações técnicas e administrativas, as quais demonstram que essa modalidade de contratação não é a mais adequada para o objeto em questão.

A contratação visa a execução de atividades altamente especializadas que envolvem a elaboração de projetos e serviços de engenharia, caracterizando como um **serviço especial de engenharia**. Tais serviços demandam uma abordagem técnica detalhada e integrada, que não é compatível com a padronização exigida para o SRP (art. 85, I da Lei Federal n.º 14.133/21).

**6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS**

**6.1. Local de execução do Objeto**

6.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais determinados pela contratante, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de HORIZONTE/CE.

**6.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços**

6.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

6.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

**6.3. Prazo para início**

6.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada em sua integralidade ou conforme demanda.

6.3.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.4. Os serviços deverão ser prestados no endereço constante da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, podendo ocorrer em todo o município de HORIZONTE/CE.



## 7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

### 7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta e verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificado o cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

### 7.2. Forma de pagamento

7.2.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados na proporção da execução dos serviços, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da execução definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o prestador de serviços deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



7.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

7.2.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de divulgação no PNCP (art. 94. Caput, da Lei nº 14.133/2021) e vigorará por 12 (doze) meses, automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, salvo quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

8.3. A contratação com o prestador de serviços será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da lei nº 14.133/2021.

8.4. O instrumento contratual de que trata o item 8.1 deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação pelo fornecedor.

8.5. Os contratos poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

## 9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 9.1. Da forma de apresentação das propostas e critérios de julgamento:

9.1.1 Poderão participar da disputa da Concorrência Presencial todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que preencherem todas as exigências para credenciamento e as condições estabelecidas no Edital de Licitação e Projeto Básico, bem como comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

9.1.2 Os interessados encaminharão, exclusivamente de forma presencial, os documentos de habilitação, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.1.3 - Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto que disciplinam a fase de Habilitação prevista o Edital.

9.1.2 - Para fins de melhor conferência e celeridade quanto a análise das propostas, orienta-se que os licitantes apresentem os arquivos correspondentes as propostas em mídia digital.



9.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

9.4 - Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo previsto em edital.

9.5 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

### PONTUAÇÃO DE NATUREZA QUALITATIVA

**QUADRO I** - A licitante deve preparar um relatório descritivo detalhado para a Demonstração de Conhecimento do Objeto e da Metodologia e Programa de Trabalho, sendo esse dividido em seções correspondentes aos critérios de avaliação estabelecidos no QUADRO 1 a seguir.

O relatório deve ser logicamente estruturado, com títulos e subtítulos que facilitem a navegação e compreensão das informações, incluindo tabelas, cronogramas, quadros comparativos, fluxogramas e gráficos para facilitar a avaliação qualitativa. O relatório será compilado em um único volume com no máximo 50 (cinquenta) páginas.

O relatório compilado deve conter termo de abertura, capas e termo de fechamento, que não serão considerados na contagem das páginas.

QUADRO 1		
QUESITO 1 (Q1) - PONTUAÇÃO DE NATUREZA QUALITATIVA		
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA BANCA
1. Entendimento do Objeto e Objetivos do Contrato.	- Excelente (5) - Bom (4) - Regular (3) - Insuficiente (2) - Ruim (1) - Não atendido (0)	A banca avaliará a clareza na identificação dos objetivos gerais e específicos do contrato, com diagnóstico dos elementos centrais de cada tipo de projeto.
2. Identificação de Desafios e Propostas de Solução, aliado à gestão de riscos.	- Excelente (5) - Bom (4) - Regular (3) - Insuficiente (2) - Ruim (1) - Não atendido (0)	A banca avaliará Compreensão dos desafios técnicos, legais, ambientais, logísticos e sociais dos projetos, aliados aos riscos, com proposição de soluções adequadas e viáveis.



3. Sustentabilidade e Acessibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelente (5)</li> <li>- Bom (4)</li> <li>- Regular (3)</li> <li>- Insuficiente (2)</li> <li>- Ruim (1)</li> <li>- Não atendido (0)</li> </ul>	A banca avaliará o grau de incorporação dos princípios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, acessibilidade universal e inclusão social nos projetos.
4) Metodologia e Programa de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelente (5)</li> <li>- Bom (4)</li> <li>- Regular (3)</li> <li>- Insuficiente (2)</li> <li>- Ruim (1)</li> <li>- Não atendido (0)</li> </ul>	A banca avaliará a clareza, coerência e detalhamento do método proposto para elaboração dos projetos, com fases, técnicas, fluxograma funcional e compatibilização entre disciplinas.
<b>NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS NO QUADRO 1.</b>		<b>20</b>

**PONTUAÇÃO DE NATUREZA QUANTITATIVA**

Para pontuação no quesito CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL, a licitante deverá preencher o QUADRO II, informado todos os dados constantes dos Atestados que comprovem sua experiência na prestação de todos os serviços, conforme exigência do Quadro 2 a seguir:

QUADRO 2					
QUESITO 2 (Q2) - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Nº MÍNIMO ATESTADO	Nº MÁXIMO ATESTADO	PONTOS POR ATESTADO	MÁXIMO PONTOS
<b>A</b>	A empresa deverá demonstrar através da apresentação certidão de acervo operacional (CAO), com atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove ter a empresa elaborado projetos de características técnicas similares às do projeto em licitação, levando-se em conta as parcelas de maiores relevâncias, abaixo:				
<b>a.1</b>	Elaboração de Projetos de Edificação contemplando arquitetura, sondagem, cálculo estrutural, fundações, instalações hidrossanitária, elétrica, combate a incêndio, SPDA, climatização, cabeamento estruturado e orçamento;	1	4	2	8



a.2	Elaboração de projetos de saneamento contemplando, terraplenagem, pavimentação asfáltica, drenagem, SAA- Sistema de Abastecimento de Água e SES- Sistema de esgotamento sanitário;	1	3	1	3
a.3	Elaboração de projeto de infraestrutura urbanística contemplando Estudos topográficos, projeto arquitetônico, terraplenagem, drenagem, pavimentação em piso intertravado de concreto e orçamento	1	2	3	6
a.4	Elaboração de Projeto de infraestrutura viária urbano contemplando estudo topográfico, estudos geotécnicos, projeto geométrico, projeto de terraplenagem, pavimentação, drenagem e acessibilidade	1	2	3	6
a.5	Elaboração de Projeto Rodoviário contemplando estudo topográfico, estudos ambientais, estudos geotécnicos, projeto geométrico, terraplanagem, drenagem, pavimentação, ponte, acessibilidade e sinalização	1	2	2	4
a.6	Supervisão ou fiscalização de obras	1	3	1	3
<b>NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS NO QUADRO 2</b>					<b>30</b>

Para pontuação no quesito CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, a licitante deverá preencher o QUADRO III, informado todos os dados constantes dos Atestados que comprovem sua experiência na prestação de todos os serviços, conforme exigência do Quadro 3 a seguir:

<b>QUADRO 3</b>
<b>QUESITO 3 (Q3) - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA</b>



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Nº MINIMO ATESTADO	Nº MAXIMO ATESTADO	PONTOS POR ATESTADO	MAXIMO PONTOS
<b>A</b>	<b>COORDENADOR DE PROJETO</b>				
	Engenheiro Civil ou outro profissional de nível superior com atribuição reconhecida por conselho de classe) deverá demonstrar através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência na Coordenação e ou gerenciamento de projetos integrados que contenham:				
a.1	Coordenação e/ou gerenciamento de projetos integrados que contenham projetos de Terraplenagem, pavimentação, drenagem, sistema de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário com estação de tratamento e edificações e SUPERVISÃO OU FISCALIZAÇÃO da execução da obra.	1	5	2	10
<b>B</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>				
	Engenheiro Civil ou outro profissional de nível superior com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em projetos de Infraestrutura Urbana:				
b.1	Elaboração de Projetos de Edificação contemplando arquitetura, sondagem, cálculo estrutural inclusive fundações, instalações hidrossanitária, elétrica, combate a incêndio, SPDA, climatização, cabeamento estruturado e orçamento;	1	4	1	4
b.2	Elaboração de projetos integrados de infraestrutura urbana - SES - Sistema de Esgotamento Sanitário com rede coletora, EEE (estação elevatória de esgoto) e ETE (estação de Tratamento de esgoto) e SAA - Sistema de Abastecimento de Água com rede de distribuição, adutora e reservatório elevado para	1	3	2	6



	acumulação de água, incluindo Terraplenagem e Pavimentação				
b.3	Elaboração de projeto de infraestrutura urbana integrando terraplenagem, pavimentação, Drenagem em aduelas pré-moldadas de concreto armado e elaboração de orçamento	1	4	2	8
C	Engenheiro Civil ou outro profissional de nível superior com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em projetos de Aterro Sanitário				
c.1	Elaboração de projeto de Aterro Sanitário	1	2	4	8
D	Engenheiro Civil ou outro profissional de nível superior com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em projetos de infraestrutura Rodoviária:				
d.1	Elaboração de projeto de infraestrutura rodoviária integrando estudos topográficos, estudos hidrológicos, estudos geotécnicos e ambientais, projeto geométrico, projeto de terraplenagem, projeto de pavimentação (sub-base, base e CBUQ), drenagem (obras de arte corrente e obras de arte especiais) e elaboração de orçamento.	1	3	2	6
E	Engenheiro Civil ou outro profissional de nível superior com atribuição reconhecida por conselho de classe, que demonstre através de Atestados de Acervo Técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, experiência em gerenciamento, supervisão ou fiscalização de obras:				
e.1	Gerenciamento, supervisão ou fiscalização de obras de Urbanização ou edificação	1	2	2	4
e.2	Gerenciamento, supervisão ou fiscalização de obras de infraestrutura Viária	1	2	2	4



<b>NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS QUADRO 3</b>	<b>50</b>
---	-----------

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>	<b>100</b>
-------------------------------	------------

9.1.6. As propostas Técnicas serão avaliadas através de Nota Técnica (NT) de cada licitante, mediante o somatório dos critérios especificados acima, aplicando a seguinte fórmula disposta no Quadro 4 a seguir:

<b>QUADRO 4</b>				
<b>NT: Pontuação Final da Nota Técnica (Somatório pontos Q1 + Q2 + Q 3)</b>				
	<b>Total Pontos QUESITO1</b>	<b>Total Pontos QUESITO 2</b>	<b>Total Pontos QUESITO 3</b>	<b>Total tabela 4</b>
<b>Total Tabela 4 (NT - Nota Técnica)</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>NT = A + B + C</b>

9.1.7. As propostas Técnicas serão avaliadas através de Nota Técnica (NT) de cada licitante, mediante o somatório dos critérios especificados acima, aplicando a seguinte fórmula:

$$NT = Q1 + Q2 + Q3$$

Onde:

- NT – Nota atribuída à proposta técnica de cada proponente;
- Q1 – Nota obtida no Quesito 1;
- Q2 – Nota obtida no Quesito 2;
- Q3 – Nota obtida no Quesito 3;

9.1.8. A Nota Técnica Máxima será de **100 (cem) pontos**.

9.1.8.1. As proponentes deverão pontuar em todos os critérios informados, devendo atentar-se as condições e particularidades de cada exigência, sob pena de desclassificação.

9.1.8.2. As proponentes deverão juntar toda a documentação comprovatória para fins de análise e comprovação das condições e capacidade técnica ofertada.

9.1.9. O prazo de validade da Proposta Técnica será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da sessão de abertura desta licitação, sendo prorrogável automaticamente, por igual período, se não houver manifestação formal em contrário. Caso o proponente não informe em sua Proposta Técnica o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Projeto Básico.

9.1.10. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via impressa, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da LICITANTE contendo, conforme modelo disponibilizado no ANEXO III do Projeto Básico, o seguinte:

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no Anexo I deste Termo de Referência;
- b) Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;
- c) Preço global da Proposta, expresso em Real, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;



- d) Dados do responsável pela assinatura do contrato;
- e) Composição de Custos, conforme disposto no Anexo I deste Projeto Básico.

9.1.11. Para a pontuação das propostas de preços, a Comissão de Contratação aplicará a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times (P1 / P2)$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preço de cada proponente;

P1 = Valor da menor proposta apresentada (menor valor global proposto entre os licitantes classificados);

P2 = Valor da proposta do proponente (valor global proposto pelo licitante em questão classificado);

Para fins de pontuação, o quociente P1 / P2 terá seu valor máximo limitado a 1,0.

9.1.12. As propostas serão julgadas POR LOTE e organizadas na ordem decrescente de Nota de Preço.

9.1.13. As Notas Finais das licitantes serão calculadas com base na média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

Onde:

NF = Nota Final da Proposta;

NT = Nota Técnica (da proposta técnica) obtida pela licitante;

NP = Nota de Preços (da proposta de preços) obtida pela licitante;

9.1.14. A fórmula matemática utilizada para a ponderação das Notas considerou o peso de 70% para a proposta de técnica e 30% para a proposta de preço, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 13, I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023.

9.1.15. Será proclamada mais bem classificada a licitante que apresentar propostas que, atendendo todas as condições do edital e seus anexos, obtiver a maior NOTA FINAL - NF.

## 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 fornecimento 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.
- 10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 10.7. 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.
- 10.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 10.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



- 10.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.13. O fiscal administrativo 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.
- 10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

- 11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.**
- 11.2. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21:**
- 11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 11.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 11.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 11.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



11.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

11.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

11.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

**11.3. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.

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

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) 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.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no projeto básico, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente às especificações contidas no projeto básico, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no projeto básico, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

### **12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

- h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta;
- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

**12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa**:

Handwritten signature or initials in blue ink.



- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

- 13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.4.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.7. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 450/2023.

14.2. O contratado é obrigado 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### 15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de reajustamento de obras rodoviárias, calculados pela FGV/DNIT, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

O valor do reajuste será calculado através da fórmula a seguir relacionada:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da data base do orçamento de referência;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da data base do orçamento de referência.

Cada serviço da planilha orçamentária será reajustado com o índice setorial correlato da tabela abaixo:



Descrição dos índices
Terraplenagem
Pavimentação
Pavimentos de Concreto de Cimento Portland
Drenagem
Sinalização Horizontal
Sinalização Vertical
Serviços com Aço para Obras de Arte Especiais
Obras de Arte Especiais sem Aço
Superestrutura de Passarelas Metálicas
Obras Complementares e Meio Ambiente
Conservação Rodoviária
Cimento Asfáltico Petróleo - CAP
Emulsão Asfáltica
Emulsão Asfáltica Modificada
Emulsão Asfáltica de Imprimação
Asfalto Diluído de Petróleo - ADP
Asfalto Modificado por Polímero
Asfalto Borracha
Mobilização e Desmobilização
Administração Local
Consultoria, Supervisão e Projeto
Índice Nacional de Custo da Construção
IGP - DI

A tabela acima e os seus respectivos índices é disponibilizada pelo DNIT. Cada serviço da planilha orçamentária será reajustado com o índice de "Consultoria, Supervisão e Projeto".

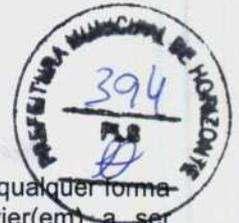
A data que indicará o período de reajuste é a data da execução dos serviços e não a data de emissão de nota fiscal ou boletim de medição.

Os reajustamentos acompanharão o desempenho no índice setorial. Quando o índice obtiver um desempenho crescente será passível de acréscimo, quando obtiver um desempenho decrescente, será passível de decréscimo.

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

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

15.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



15.6 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.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, com preferência para o INCC-M, calculado pela FGV, para reajustamento do preço do valor remanescente.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

15.8 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

#### 16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

#### 17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

17.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular

HORIZONTE/CE, 05 DE SETEMBRO DE 2025.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
<p><b>Paulo Marcelo de Lima Sousa</b> Superintendente de Contratos Matrícula nº 134636-9</p> <p><b>Carlos Artur Carneiro Pinheiro</b> Engenheiro Civil RNP 0617909130</p>	<p><b>Ricardo Dantas Sampaio</b> Secretário de Infraestrutura, Obras Públicas e Recursos Hídricos Ordenador de Despesas</p> <p><b>Gezenira Rodrigues da Silva</b> Secretária De Educação Gestora Do Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação E Valorização</p>



CREA-CE 337559

Dos Profissionais Da Educação  
Ordenadora De Despesas  
Prefeitura Municipal De Horizonte

**Ana Claudia de França Morais**  
Secretária De Saúde  
Ordenadora De Despesas  
Prefeitura Municipal De Horizonte

**Margarida Ravenna Guimarães Chaves**  
Secretária De Assistência, Igualdade E  
Desenvolvimento Social  
Gestora Do Fundo Municipal De Assistência  
Social  
Ordenadora De Despesas

**Carlos Eloy Cavalcante Lima**  
Secretário De Esporte E Lazer  
Ordenador De Despesas  
Prefeitura Municipal De Horizonte

**Itaciana Carneiro Andrade**  
Secretária De Cultura E Turismo  
Ordenadora De Despesas  
Prefeitura Municipal De Horizonte

*"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Projeto Básico original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".*



**ANEXO I DO PROJETO BÁSICO**  
**DETALHAMENTO DO OBJETO/EXECUÇÃO**

**01. DETALHAMENTO:**

1.1 **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se em consonância com as necessidades das possíveis contratações prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este órgão.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico.

a) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO.	01	SERV	R\$ 10.560.954,38	R\$ 10.560.954,38

a.1) DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO:

SECRETARIA	VALOR
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS	R\$ 4.891.450,55
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 2.492.657,20
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.320.607,97
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	R\$ 1.021.155,48
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	R\$ 436.525,25
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 398.557,93
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 10.560.954,38</b>