PROJETO BÁSICO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

LEI nº 14.133, de 1º de ABRIL de 2021

OBJETO: RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DA RUA DR. MONTEIRO, S/N, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, MIRACEMA/RJ

Processo Administrativo: MRC-030110/000392/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a execução da obra pública em **Recuperação de Pavimentação da Rua Dr. Monteiro, S/N, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Miracema/RJ**, conforme especificações contidas e estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Fazem parte deste objeto as seguintes peças:

1.2.1. Contrato de Repasse;

1.2.2. Memorial descritivo;

1.2.3. Justificativa Técnica para Ausência de Laudo de Sondagem de Solo;

1.2.4. Estudo Topográfico;

1.2.5. Parecer Técnico;

1.2.6. Planilha orçamentária;

1.2.7. Memória de Cálculo de Quantidades;

1.2.8. Planilha de Levantamento de Quantidades;

1.2.9. Composições;

1.2.10. Quadro de Composição do Investimento;

1.2.11. Cronograma físico-financeiro;

1.2.12. Cronograma Previsto PLE;

1.2.13. Planilha de detalhamento do BDI;

1.2.14. Planilha curva ABC;

1.2.15. Plantas de engenharia;

1.2.16. ART;

1.2.17. Licença Municipal Ambiental Simplificada.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 **(três) meses** contados do (a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em Recuperação de Pavimentação da Rua Dr. Monteiro, S/N, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Miracema/RJ, atenderá à solicitação da comunidade local que clama por estas melhorias;

2.2. Atender as melhorias das condições estruturais das vias, visando assim as necessidades de segurança e mobilidade dos usuários, privilegiando também o transporte e as condições de segurança e conforto na via de utilização dos munícipes;

2.3. Conforme Lei Municipal Complementar nº 2.158/2024, Art. 43, inciso II: Fica dispensado a Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, visto que se trata de Transferência Voluntária ou Emenda Parlamentar, com objeto predefinido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na recuperação da pavimentação em paralelepípedos da Rua Dr. Monteiro, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Miracema/RJ, por meio da remoção e do reassentamento dos paralelepípedos nos trechos deteriorados, recomposição e compactação do subleito, base e colchão de assentamento, substituição das peças danificadas quando necessário, execução do rejuntamento, pintura dos meios-fios e demais serviços complementares previstos em projeto.

3.2. A intervenção visa restabelecer as condições estruturais e funcionais da via, eliminando irregularidades, recalques e falhas existentes, assegurando a adequada drenagem superficial, a segurança dos usuários, o conforto na trafegabilidade e a durabilidade do pavimento.

3.3. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução prioriza o reaproveitamento dos paralelepípedos em boas condições, reduzindo custos, minimizando a geração de resíduos e facilitando futuras manutenções, sem comprometer o desempenho estrutural da pavimentação. Os serviços serão executados conforme as normas técnicas aplicáveis, com controle tecnológico dos materiais e da execução, garantindo maior vida útil, redução dos custos de manutenção e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia de Contratação

4.2. A licitante vencedora deverá prestar garantia ao Contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, nas modalidades definidas no Art. 96. **Seguintes** da Lei n.º 14.133/2021, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

4.3. Caso a Licitante opte pela prestação da garantia na modalidade seguro-garantia deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11:30 (onze horas e trinta minutos) às 16:00 (dezesseis horas), devendo o agendamento ser efetuado de forma individualizada, junto à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, através do e-mail (obras@miracema.rj.gov.br), e ocorrerão nos termos do art. 63, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empesa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Por ocasião da vistoria, o interessado ou seu representante legal, poderá solicitar que a cópia dos documentos e/ou projetos relativos à licitação sejam gravados em “pen drive” apresentado pelo interessado. O pen drive ou outra forma compatível de reprodução deverá estar em pleno funcionamento e livre de gravações.

4.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para sessão eletrônica;

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá substituir a Declaração de Visita Técnica pelo Atestado que conhece o local tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos de Manutenção (materiais, ferramental e equipamento)

4.11. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, quando for o caso;

4.12. Nas situações com equipamentos danificados ou materiais desqualificados deverão ser substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.13. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos pela empresa CONTRATADA e conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo de convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários;

4.14. A empresa CONTRATADA deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente, bem como, dispor o fornecimento e instalação dos EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), no transcorrer da execução dos serviços para perfeita execução do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e demais anexos.

5.2. A emissão da ordem de início da execução da obra está condicionada à liberação dos recursos pelo Ministério concedente. Caso essa liberação não ocorra, o contrato será rescindido, não cabendo ao município qualquer indenização à empresa vencedora.

5.3. A execução dos serviços será iniciada em até **15 (quinze) dias úteis** após a ordem de inícios dos serviços, cujas etapas observarão o cronograma físico-financeiro, anexo a este termo de referência.

5.4. Como condição para que seja expedida a Ordem de Serviço, no prazo acima estipulado, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

5.4.1. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução da obra;

5.4.2. CNO – Cadastro Nacional de Obras, obrigatoriamente em sua razão social e CNPJ;

Custo dos serviços

5.4.3. Os valores máximos das despesas com vistas à contratação destes serviços estarão disponíveis na Planilha Orçamentária disponibilizada no certame. Os preços são considerados como referência para a Administração e terão fonte e código disponíveis na planilha.

5.4.4. No preço proposto deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, como: transportes, carregadores e tributos.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.4.1. A fiscalização do contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor de contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnico do contrato.

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

6.5.1. O fiscal do contrato será nomeado após a homologação do certame licitatório.

Preposto

6.5.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução da obra, em horário comercial.

6.5.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal tem o dever de confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato,

6.9. 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.

6.10. No caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. 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.

Gestor do Contrato

6.14. 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 serviço, 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.

6.15. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação de serviços.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,
b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

a) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

b) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

c) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

e) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

f) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que;

g) Sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme o Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021;

i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.6.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.6.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contrato, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento de 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.

7.9. 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.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10.1. Para fins de liquidação conforme Lei Federal 4320/64, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data de emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta 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 14.133/2021.

7.10.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10.5. 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,

7.10.6. Regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10.7. 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.

7.10.8. 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.

7.10.9. 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.

Prazo de Pagamento

7.10.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.10.11. Forma de Pagamento

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

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

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

7.10.15. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento de Proposta

8.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de Habilitação

8.1.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.1.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –

8.1.6. CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.1.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.1.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.1.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.1.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.1.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica e Financeira

8.1.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.1.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.1.23. Todas as empresas deverão apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1.24. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

8.1.25. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

8.1.26. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.1.27. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASNSIMEI) ou sua

substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

8.1.28. As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.1.29. Os documentos referidos item 8.23 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.1.30. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

8.1.31. Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

8.1.32. Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);

8.1.33. Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

8.1.34. Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

8.1.35. Para avaliar a situação financeira do proponente será considerado a Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) para o licitante que possuir índice igual ou superior a 1 (um), que deverá ser demostrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.1.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.1.37. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.1.38. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.1.39. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação Técnica

Qualificação técnica-Operacional

8.1.40. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas neste termo.

8.1.41. Caso a licitante seja de outro estado da federação, será necessário o visto do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CREA/RJ ou do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - CAU/RJ, quando da assinatura do contrato.

8.1.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas relevantes da obra objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, devidamente identificada, em nome do licitante.

8.1.43. A Certidão de Acervo Operacional – CAO emitido pelo CREA e a Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAT-O) emitido pelo CAU consistem em documentos hábeis para a comprovação da qualificação técnico-operacional das pessoas jurídicas.

8.1.44. Quadro 01 – Relação de serviços a serem comprovados pela licitante (parcelas de maior relevância).

Item	Serviços a serem comprovados	Quantitativos mínimo a serem comprovados	Permite somatório de atestados?
1	Reassentamento de paralelepípedos, rejuntamento com argamassa, com reaproveitamento dos paralelepípedos - incluso retirada e colocação do material. (Item: 1.3.1, a planilha orçamentária).	30% do quantitativo do item da planilha orçamentária Quantidade total = 1.934,87 m² 30% = 580,46 m²	Sim

8.1.45. Os atestados exigidos no item anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

8.1.46. Descrição das características técnicas das obras ou serviços compatíveis em características, dimensão e complexidade do objeto licitado;

8.1.47. Informação se a execução do objeto se deu de forma parcial ou total;

8.1.48. Que seja firmado pelo representante legal do contratante na época, indicando a data de sua emissão;

8.1.49. Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

8.1.50. Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

8.1.51. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.1.52. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação técnico-profissional

8.1.53. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT ou Certidão de Acervo Operacional - CAO, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

8.1.54. O(s) Responsável(eis) Técnico(s) deve ter experiência na execução de objeto das mesmas características e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante, conforme anotação em acervo técnico, emitido por pessoa jurídica e registro no Conselho de Classe Competente. Cada responsável técnico só poderá representar uma única empresa.

8.1.55. O licitante, quando solicitado, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou Certidões de Acervo Operacional (CAO), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

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

8.1.57. Entende-se, para fim deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

I - Sócio;

II - Diretor;

III - Responsável técnico;

IV - Empregado;

V - Prestadores de serviços.

8.1.58. A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender os seguintes requisitos:

I - Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

II - Diretor: cópia do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

III - Responsável técnico: cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT, e ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou cópia do contrato de prestação de serviços com o contratado;

IV - Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, e ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

V - Prestadores de serviços: cópia do contrato de prestação de serviços com o contratado. Sendo o Contrato de Prestação de Serviços aquele em que uma pessoa física se obriga, mediante remuneração, a fazer algo do interesse do Contratante, desde que não caracterizado o vínculo empregatício.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 319.281,24 (trezentos e dezenove mil e duzentos e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo na planilha orçamentária.

9.1.2. Caso não haja custo unitário de referência definido no âmbito do Estado do Rio de Janeiro por intermédio do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos - SINAPI, poderão ser adotadas mediante justificativas técnicas de fontes oficiais de outros entes da Administração Pública.

9.1.3. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC (Índice Nacional de Custo de Construção) ou outro que venha a substitui-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.4. Para aplicação do índice de reajustamento de preço, a data-base vinculada é a data do orçamento estimado.

9.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, considerando o que mais se identificar ou aproximar do INCC.

9.1.8. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. Recursos oriundos da **Proposta nº 904342/2020**, pactuado entre o Município de Miracema/RJ e o Ministério de Desenvolvimento Regional – Governo Federal.

10.1.2. As despesas decorrentes da realização do objeto do presente Projeto Básico serão cobertas com recursos por conta das dotações orçamentarias descritas abaixo:

Órgão	Unidade	Funcional	Projeto	Natureza	Fonte	Conta
02	02.07	154510218	1185000	4490.51.00.00.00	1700	136
02	02.07	154510218	1185000	3390.39.00.00.00	1720	1032

10.1.3. O custo estimado da contratação é o previsto no projeto/orçamento de engenharia.

10.1.4. Tal valor foi obtido a partir da tabela de preços SINAPI e EMOP.

11. ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.1.1. Não serão aceitas propostas com preço global acima do valor global estimado e nem propostas com preços unitários acima dos valores unitários do orçamento/estimava das obras/serviços.

11.1.2. Propostas que não atendam aos requisitos acima serão desclassificadas.

12. IMPACTO AMBIENTAL

12.1.1. O projeto está amparado pela Licença Municipal Ambiental Simplificada – LMAS nº 146/2026, emita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e anexada ao presente termo.

13. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO

13.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;

13.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, inclusive sob pena de sustação do pagamento e/ou do recebimento da obra até que sejam, totalmente, realizados os reparos, as correções, as remoções ou substituições;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante

autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.5. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

13.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

13.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.1.8. Juntar os comprovantes de recolhimento da Previdência Social e do Fundo de Garantia, em especial, referente aos empregados da obra/serviço objeto da licitação, quando da apresentação da Nota Fiscal;

13.1.9. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

13.1.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

13.1.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato;

13.1.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;

13.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

13.1.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

13.1.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.1.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 2 dias úteis horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

13.1.23. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

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

13.1.25. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis n°s. 6.496/77 e 12.378/2010);

13.1.26. Obter junto ao Município, Estado e/ou União, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

13.1.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

13.1.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.1.30. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros

fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

13.1.31. Disponibilizar ao Contratante o Diário de Obra a qualquer tempo para efeito de fiscalização e acompanhamento, entregando-o ao final.

13.1.32. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E AUTORIZAÇÃO DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

DECLARO que o presente Projeto Básico atende a todos os elementos descritos no artigo 6º, inciso XXV da Lei 14.133/21, e está apto para aprovação e continuidade da despesa.

Miracema/RJ, 26 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELENILDE ARAUJO DE OLIVEIRA
Data: 27/08/2026 11:27:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Elenilde Araújo de Oliveira
Engenheira Civil – CREA-RJ 2001109101
Portaria: 042/2025

AUTORIZAÇÃO DE OBRA/SERVIÇO

Na qualidade de ordenador de despesas primário, APROVO o Projeto Básico referente ao Processo licitatório nº MRC-030110/000392/2026 e determino o prosseguimento do presente Processo administrativo.

Miracema/RJ, 26 de agosto de 2026.

MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE:01077111762

Assinado de forma digital por MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE:01077111762

_____

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita de Miracema