



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



PROJETO BÁSICO

1 – UNIDADE REQUISITANTE

1.1. A parte interessada é a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

2 – OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação prevê a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO GINÁSIO JOÃO MARIANO DA FONSECA NO DISTRITO DE TODOS OS SANTOS – VILA PAVÃO/ES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades.

2.2 – Quantitativos

As quantidades potencialmente contratadas serão conforme planilha anexa, que foi levantada baseando-se nas demandas potenciais a realização da obra e nos projetos executivos.

Os preços unitários para a execução dos serviços de engenharia tiveram suas composições extraídas dos sistemas públicos de preço de referência.

Nos casos em que a composição foi inexistente em todos os sistemas, ela foi montada através dos preços de insumos e /ou serviços neles existentes.

As quantidades médias estimadas foram fixadas tendo por base o quantitativo em m² (metros quadrados e metros lineares) que o município necessitará em acordo ao levantamento com os setores envolvidos.

2.3 – Vigência contratual

2.3.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

2.3.2 – O prazo de vigência do contrato é superior ao tempo de execução dos serviços pelos seguintes motivos:

- a) Amparar a necessidade de se prorrogar o prazo de execução, no caso de intercorrência na execução de algum serviço, não sendo a contratada a responsável, limitado ao prazo de vigência do contrato.
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam realizados serviços burocráticos, tais como, pagamentos de medição e de reajuste, quando necessário, ou ainda, realização de correções por parte da contratada.

2.4 – Objetivos/Justificativa da contratação

O referido objeto é um local muito utilizado por esta municipalidade no qual garante uma forma de entretenimento sendo ele educacional, de lazer ou profissional. Uma vez que o mesmo se encontra deteriorado pela ação do tempo, também é necessário pensar na segurança das pessoas que são beneficiadas por este serviço. Com estas ações queremos por finalidade a melhoria do espaço e entorno, elevando a cultura social do esporte, e garantindo novo sentido em seu uso e maior segurança para aos cidadãos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução foi extraída do ETP, baseando-se também nos projetos e memoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



Para detalhamento da solução como um todo, cita-se os próprios projetos executivos e o memorial descritivo, uma vez que através destes documentos estão caracterizados criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como toda a sistemática construtiva utilizada, sequências executivas e especificações, visando adequar os materiais empregados com os procedimentos a serem realizados.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Das obrigações da contratada

4.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico, 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 Projeto Básico e em sua proposta.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

4.1.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.5. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

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

4.1.9. 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 o Projeto Básico, no prazo determinado.

4.1.10. 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.

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

4.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 4.1.15. 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;
- 4.1.16. 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.
- 4.1.17. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.
- 4.1.18. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.19. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.20. 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 Projeto Básico.
- 4.1.21. Manter Responsável técnico 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.
- 4.1.22. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 4.1.23. 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.
- 4.1.24. Providenciar junto ao CREA/ES – Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010).
- 4.1.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 4.1.26. 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.
- 4.1.27. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 4.1.28. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.1.29. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Projeto Básico e demais documentos anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



4.1.30. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

4.1.31. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

4.1.32. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

4.1.33. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.1.34. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de dezembro de 2021.

4.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.36. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes a execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

4.1.37. Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao setor de engenharia.

4.1.38. A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise dos documentos, que compõe este projeto básico, antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

4.1.39. As vistorias realizadas pela fiscalização do setor de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

4.1.40. Fornecer documentos ao CIDADES sempre que for solicitado pelo setor de engenharia.

4.1.41. Entregar a obra dentro dos parâmetros estabelecidos em planilhas e memorial descritivo, devidamente limpa e pronta para utilização.

4.1.42. Atender as Legislações Federais, Estaduais e Municipais.

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

4.1.44. 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);

4.1.45. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



4.1.46. A Contratada obrigatoriamente deverá contratar mão-de-obra ou serviço advinda do Sistema Penitenciário Estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do Artigo 36 da Lei nº 7.210/84.

4.2 - Das obrigações da contratante

4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.2.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.2.4.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

4.2.4.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

4.2.4.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.2.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4.2.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

4.2.7. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

4.2.8. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Setor de Engenharia na execução deste Contrato.

4.2.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

4.2.10. A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a CONTRATADA.

4.2.11. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

4.2.12. A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

4.2.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



4.3 - Da visita técnica.

4.3.1 – Apesar de não ser um critério obrigatório, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos recomenda que todos os licitantes visitem o local da execução dos serviços para terem conhecimento pleno da obra a ser executada e dos impactos ambientais consequentes. O objetivo da visita é que os preços ofertados pelas empresas reflitam com exatidão nos serviços a serem executados, evitando-se futuros pleitos de aditivos indevidos ao contrato.

4.3.2 – Caso a empresa participante queira realizar a visita ao local, o licitante deverá agendar junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, pelo Telefone (27) 3753-1022 – Ramal 123 e pelo e-mail: semde@vilapavao.es.gov.br.

4.3.3 – As empresas participantes deverão apresentar uma declaração formal, sob as penas cabíveis, de que possui pleno conhecimento das condições da execução das obras e ou serviços, bem como dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objetivo.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Prazo para início e execução da obra

5.1.1 – O prazo para início da execução da obra deve ser em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica, conforme Art. 183, §2º da Lei 14.133/21.

5.1.2 – O prazo estipulado para execução e conclusão da obra será de 270 (duzentos e setenta) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, conforme Art. 6º, inciso XVII da Lei 14.133/21;

5.2. Da subcontratação

5.2.1. Mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá, nos termos do Art. 122 da Lei 14.133/21, subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato e apenas de itens que não fizeram parte da qualificação técnica no certame licitatório, devendo a CONTRATADA apresentar a CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.2.2. Será vedada, nos termos do Art. 122, §3º da Lei 14.133/21, a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.2.3. A autorização dada pela CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

5.2.4. Cabe a CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

5.2.5. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



5.2.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
- b) Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;
- c) Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
- d) Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no Projeto Básico constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

5.2.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - Do controle e da fiscalização da execução

6.1.1. A fiscalização e coordenação dos serviços serão feitas pela Engenheira Civil **Juliana Teixeira Fonseca CREA-ES 057541/D**, representante da PMVP – através de suas respectivas designações por portaria antes da emissão da ordem de serviço.

6.1.2. Antes de iniciar a execução da obra em questão o Fiscal do Contrato juntamente com o Gestor do Contrato fará uma reunião para conhecer os responsáveis pela execução da CONTRATADA e alinhar todas as questões pertinentes ao bom funcionamento da obra.

6.1.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1.4. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor. O controle de qualidade e outras exigências da Fiscalização não eximem a Contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras que executar.

6.1.5. O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizados na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial.

6.1.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

6.1.8. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente a todas as orientações dos projetos contidos no Projeto Básico e no Memorial Descritivo, ficando a critério da Fiscalização impugnar, mandar demolir ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



refazer qualquer serviço que não estejam de acordo com os documentos supracitados. As incompatibilidades deverão ser tratadas com autor do projeto e o fiscal do contrato, objetivando solução técnica compatível com as condições reais do processo executivo. Não é permitido modificação/alteração dos projetos, sem autorização expressa do autor do projeto.

6.1.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.1.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.1.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.15. A empresa CONTRATADA deve manter na obra um ou mais profissionais que façam parte do seu quadro permanente, e que sejam de nível Técnico Superior, detentores de atestado de capacidade técnica, e registrados em sua entidade profissional.

6.1.16. A Empresa CONTRATADA deverá manter no local da execução da obra, um RDO (relatório diário de obra) atualizado, com informações importantes sobre o desenvolvimento das atividades em cada dia. Nele, deverá ser anotado tudo o que acontecer de importante na obra durante o dia, quais sejam, números de funcionários (divididos por função), os serviços feitos, os equipamentos utilizados, materiais recebidos no local, as condições do clima, os impactos sobre o andamento da obra, divergência entre planilha orçamentária e projetos. Caso haja visita de autoridade municipal ou estadual no canteiro de obras, a contratada deverá registrar essa ocorrência e falhas nos equipamentos que reflitam em horas improdutivas, entretanto se houver paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra.

6.1.17. A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

6.1.18. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

6.1.19. A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Certificado de Aprovação (CA) e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

6.1.20. A CONTRATADA deverá se informar com o fiscal do contrato sobre o local onde serão instalados os tapumes e os barracões, que servirá de base para a administração da obra por parte da CONTRATADA (caso seja necessário).

6.1.21. Para a realização dos serviços, a Empresa CONTRATADA deverá sinalizar convenientemente os locais de intervenções, obedecendo à indicação da Administração, de forma a garantir a segurança necessária para os seus funcionários, que executam os serviços, e para os moradores do local. Os custos referentes a esses serviços deverão ser incluídos nos preços unitários propostos, bem como todos os equipamentos de proteção individual exigidos para utilização durante a fase da obra.

6.1.22. Todos os serviços de sinalização deverão ser instalados antes de se iniciar qualquer serviço em vias como: sinalização a partir de placas, telas de proteção, cavaletes de madeira e cones, além de iluminação noturna para os moradores transitarem e adentrarem em suas casas em segurança.

6.1.23. Todos os serviços que forem aditivados aos projetos iniciais, só deverão ser executados/liquidados após contrato do serviço aditivado assinado.

6.1.24. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

6.2 - Das sanções administrativas

6.2.1 - Nos termos do Art. 162 da Lei 14.133/21, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

6.2.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

6.2.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

6.2.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 6.2.2 deste Edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

6.2.2. Conforme Art. 156 da Lei 14.133/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo anterior da mesma Lei, as seguintes sanções:

a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2.3. As sanções previstas no item anterior nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista alínea “b”, item 6.2.1.1 e item 6.2.4.

6.2.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato

Tabela 1 - Correspondência do valor conforme grau aplicado.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais - Por ocorrência;	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais - Por dia;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados - Por empregado e por dia;	3
04	Atrasar ou recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização - Por serviço e por dia;	3
05	Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/ EPC, ou a presença de trabalhador fora dos locais em que estão realizados os serviços – Por trabalhador e por dia;	2
06	Deixar de zelar pelas instalações da PMVP ou de terceiros - Por ação e por dia;	1
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador - Por ocorrência e por dia;	3
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço - Por funcionário e por dia;	1
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador - Por item e por ocorrência;	3
10	Deixar de indicar e manter na obra durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato - Por dia;	1

6.2.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão, a critério da contratante, ser deduzidos dos valores a serem pagos nas medições ou recolhidos em favor da Administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

6.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



6.2.7. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

6.2.7.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado.

6.2.7.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

6.2.7.3. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

6.2.7.4. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 6.2.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.2.7.5. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 6.2.2 deste Edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.2.8. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

6.2.9. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.2.10. Em conformidade com o disposto no Art. 163 da Lei 14.133/21, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 - Do recebimento e do aceite do objeto

6.3.1 – O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

6.3.2 – A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados na obra ou qualquer forma de material estranho, resultantes da execução da obra.

6.3.3 – O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no período de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias.

6.3.4 – O recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

6.3.5 – A obra deverá ser recebida pelo Setor de Engenharia, sendo este o órgão fiscalizador, podendo o mesmo solicitar exigências que, porventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



6.3.6 – Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

6.3.7 – O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

6.3.8 – A utilização de material de má qualidade que não for aprovado pelo fiscal da obra, deverá ser substituído e reavaliado quando da aplicação do novo material de acordo com a fiscalização da obra.

6.4 - Das garantias

6.4.1 – Da garantia do serviço

6.4.1.1 – A obra terá garantia de 05 (cinco) anos contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, que descreve o seguinte: “nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo”.

6.4.2 – Da garantia de execução do contrato

6.4.2.1 – O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.4.2.2 – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia,
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.4.2.3 – Caso a contratada optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item anterior, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para a prestação da garantia.

6.4.2.4 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

6.4.2.5 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



6.4.2.6 – A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. Em ambos os casos o prezo para liberação ou restituição será de até 90 (noventa) dias.

6.5 – Do reajuste

6.5.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.5.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após um ano contado da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil).

6.5.3 – 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.

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

6.5.5 – O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5.6 -Critério de Reajustamento:

$$K = \frac{I_i - I_o}{I_o}$$

Onde:

k = Coeficiente de reajustamento no período;

I_i = Índice no mês de aniversário do reajustamento;

I_o = Índice de preços iniciais. Será o índice INCC do período de apresentação da proposta de licitação.

$$R = M \times K$$

Onde:

R = Valor do reajuste a ser aplicado;

M = Medição com valores da apresentação da proposta de licitação.

k = Coeficiente de reajustamento no período;

6.6 – Do reequilíbrio econômico-financeiro

6.6.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.6.2 - A análise para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será baseada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis,

que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repactuação objetiva de risco estabelecida no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



6.6.3 – Ainda para fins de análise do pedido de equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, será utilizado como parâmetro principal a matriz de alocação de riscos, sendo ela cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. Sendo assim, para fins de pleito de reequilíbrio, somente será analisado os itens que não estejam definidos como responsabilidade da contratada.

6.6.4 - O prazo para fins de primeira análise e resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias úteis.

6.7 – Da repactuação de preços

6.7.1 - O presente objeto não se enquadra pedidos de repactuação de preços, visto que tal metodologia se aplica unicamente a contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, o que não é o caso.

6.8 - Das ações de responsabilidade ambiental.

6.8.1 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

6.8.2 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

I – Utilizar-se das medidas de controle para cada impacto ambiental citado no Estudo Técnico Preliminar;

II - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes;

III - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

IV - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;

V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

VI - Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos, etc.) existentes no local da realização.

6.8.3 - A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

6.8.4 - Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

6.8.5 - A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética de seus equipamentos.

6.8.6 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.8.7 – A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil da obra, visando à classificação e separação ambientalmente adequada dos resíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



6.8.8 – Os resíduos devem ser separados na fonte de acordo com a sua classificação (A, B, C e D) e acondicionados nas áreas específicas no canteiro de obras. A separação na fonte facilita a remoção e o encaminhamento à destinação diferenciada.

6.8.9 – Os procedimentos para triagem e acondicionamento dos resíduos de construção civil gerados na implantação das obras de infraestrutura do empreendimento, terão 03 vertentes distintas: segregação e acondicionamento transitório na fonte geradora, acumulação final e remoção.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Para efeito de medição, os serviços serão considerados concluídos para serem inseridos na medição, após a contratada protocolizar o pleito da medição e o Fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, checar e atestar os serviços pleiteados.

7.2 – Os serviços medidos serão feitos de forma mensal, compatível com o cronograma físico-financeiro.

7.3 – O responsável técnico da empresa deverá acompanhar o fiscal ao checar as quantidades de serviços pleiteados na medição por parte da contratada e dirimir quaisquer dúvidas que, por ventura, surgirem entre as partes.

7.4 – No processo de medição deverá conter:

- a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Requerimento feito em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;
- b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;
- d) Cronograma físico-financeiro atualizado;
- e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos (**no mínimo 1 foto por item medido**) devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço;
- f) Diário de obra relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico;

7.5 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, as documentações que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

- a) CND municipal (tanto da sede da empresa quanto a do município de Vila Pavão), CND estadual, CND federal, CND trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Guias de recolhimento: GPS/INSS, FGTS, PIS e COFINS, CSLL e IR com competência referente ao mês/meses das OBRAS e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos;
- c) GFIP completa da Obra;
- d) Matrícula CNO;
- e) Folhas de pagamentos analíticas com competência referente ao mês/meses da OBRA e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos, uma com relação dos efetivos e outra com dos substitutos;
- f) Relação dos trabalhadores efetivos da obra em questão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



- 7.6 – O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.
- 7.7 – A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 7.8 – Será permitida apenas 01 (uma) medição por mês.
- 7.9 – O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.10 – O pagamento da última medição poderá, a critério da equipe de fiscalização, ser condicionada ao Termo de Entrega Definitivo.
- 7.11 – 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 14.133/21.

OBS.: A Nota fiscal só poderá ser emitida após aprovação e ordem do fiscal/gestor do contrato.

8 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 – Modalidade

8.1.1 – Considerando que conforme entendimento da NOTA TÉCNICA IBR 001/2021 do IBRAOP a obra objeto desta licitação se classifica como **Obra especial de engenharia**, a contratação será através da modalidade de licitação “**Concorrência**”, conforme Art. 28, inciso II, da lei 14.133/21, com julgamento da proposta pelo tipo “**menor preço**”, na forma de **execução indireta**, sob regime de **empreitada por preço unitário**.

8.1.2 – A escolha do tipo menor preço é mais vantajosa para a Administração, contudo, deve ser obedecido o disposto no inciso V, §4º e §5º do Art.59 da Lei 14.133/2021.

8.1.3 - A escolha pelo regime de empreitada por preço unitário é justificada pela imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, visto se tratar de uma obra de construção, como por exemplo, no caso de movimentação de terra.

8.2 – Critérios de seleção/condições de habilitação

8.2.1 – Poderão participar da presente licitação as empresas cujos objetos sociais sejam compatíveis com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste termo de referência e do edital.

8.2.2 – Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar na data estipulada os seguintes documentos:

8.2.2.1 - Habilitação Jurídica:

Conforme dispõe artigo 66, da Lei 14.133/21, a documentação a ser apresentada limita-se à:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- e) Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

8.2.2.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2.1.2 - Deverá estar prevista no estatuto ou contrato social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

8.2.2.2 - Qualificação Econômico-Financeira:

Considerando o vulto da licitação deverá ser solicitada a qualificação econômico financeira, conforme disciplina o artigo 69, da Lei 14.133/21 sendo adotados os índices usuais de mercado.

8.2.2.3 - Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Conforme dispõe artigo 68, da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.2.4 - Da Qualificação Técnica

Conforme dispõe artigo 67, da Lei 14.133/21, serão consideradas habilitadas e qualificadas tecnicamente para a execução dos serviços referentes à obra em questão, as empresas que apresentarem:

- I - Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU) – Empresa e seus Responsáveis Técnicos, válida na data da abertura da Licitação, sendo invalidado o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.
- II - Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu registro no conselho profissional de outro estado, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o visto do seu registro no Conselho Regional do Espírito Santo.
- III - Indicação do Responsável Técnico Engenheiro Civil ou Arquiteto, para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme Anexo B deste Projeto Básico.
- IV – Declaração de aceite do Responsável Técnico indicado pela empresa, conforme Anexo C deste Projeto Básico.
- V - A empresa licitante deverá apresentar documentação para fins de comprovação de vínculo empregatício



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



do profissional responsável técnico indicado. Com fulcro nos acórdãos 2.951/2012 e 498/2013 do Tribunal de Contas da União, a comprovação pode ser feita de uma das seguintes formas:

- a) Cópia (autenticada) do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio; ou
- b) Cópia (autenticada) da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como CONTRATANTE; ou
- c) Cópia (autenticada) do Contrato de Trabalho em que conste o licitante como CONTRATANTE; ou
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado de declaração de anuência do profissional.

VI - Comprovação de capacidade técnico-profissional, através de prova do licitante possuir, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior detentor de certidão(ões) ou atestado(s) de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

a) Os atestados referentes à **Capacidade Técnico-Profissional** poderão ser em nome de um ou mais responsáveis técnicos.

b) Não serão aceitos atestado(s) ou CATs de Projeto, Fiscalização, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

VII - A análise da Qualificação Técnico – Profissional ocorrerá através das CAT's apresentadas pelo Responsável Técnico Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado pela empresa para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação.

9 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Os preços unitários para a execução dos serviços tiveram suas composições extraídas dos sistemas públicos de preço de referência, sem desoneração.

9.2 - Nos casos em que a composição foi inexistente em todos os sistemas, ela foi montada através dos preços de insumos e /ou serviços neles existentes.

9.3 - Conforme planilha orçamentária, o valor estimado para esta contratação é de **R\$ 1.191.338,13 (um milhão, cento e noventa e um mil, trezentos e trinta e oito reais e treze centavos)**.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

ÓRGÃO	070 Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE	077 Fundo Municipal de Educação Básica
PROJETO / ATIVIDADE	070077.1236100191.083 - Reforma do Ginásio João Mariano da Fonseca no Distrito de Todos os Santos
ELEMENTO	44905100000 Obras e instalações
FICHA:	0000824



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



FONTES DE RECURSOS 157600000000 Transferências de Recursos dos Estados para Programas e Educação

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

11 - DOS ANEXOS

ANEXO A – Declaração de conhecimento dos locais e condições.

ANEXO B – Declaração de Indicação do Responsável Técnico.

ANEXO C - Declaração de aceite do Responsável Técnico indicado.

ANEXO D – Projetos executivos, planilha orçamentária, memória de cálculo, composições e cronograma físico-financeiro, incluindo CD com disposição dos arquivos em meio digital.

12 - DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Vila Pavão/ES, 19 de julho de 2024.

Assinado por VAGNER GONCALVES NASCIMENTO
142.***.***_**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
19/07/2024 14:13:29

VAGNER GONÇALVES NASCIMENTO
Encarregado de Setor
Decreto Municipal nº 1.984/2023

Assinado por Juliana Teixeira Fonseca 150.***.***-**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
19/07/2024 14:20:35

JULIANA TEIXEIRA FONSECA
CREA/ES Nº 057541/D
Engenheira Civil

Assinado por JOSE HENRIQUE MARTINS PINTO 057.***.***-**
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
19/07/2024 14:20:12

JOSE HENRIQUE MARTINS PINTO
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Decreto Municipal nº 1.437/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



ANEXO A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

CONCORRÊNCIA Nº _____/2024

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, **Declara** que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra/serviço de _____, conforme estipulado no edital de **CONCORRÊNCIA Nº ____/____**, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Atenciosamente,

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

(Nome/Assinatura de seu Representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



ANEXO B

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
CONCORRÊNCIA Nº _____/2024

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, em atendimento ao edital, Indica o profissional _____ para atuar como responsável técnico dos serviços objeto da licitação **CONCORRÊNCIA Nº ____/2024**, caso seja vencedora da licitação e conseqüentemente contratada.

Na oportunidade, **declara** que o mesmo tem vinculação permanente ao nosso quadro técnico e está devidamente habilitado, como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA (ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso).

Atenciosamente,

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(Nome/Assinatura de seu Representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS

Pág. 143
000768/2024



ANEXO C

DECLARAÇÃO DE ACEITE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO INDICADO
CONCORRÊNCIA Nº _____/2024

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, Profissão _____, devidamente inscrito no CREA sob registro nº _____, pertencente ao quadro técnico permanente da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARO** que aceito minha indicação como responsável técnico dos serviços objeto da licitação **CONCORRÊNCIA Nº ____/2024**.

(local e data)

Nome/Assinatura
Profissão
CREA/CAU nº.:

Assinado digitalmente. Acesso: [https://www.vilapavao.es.gov.br/Chave: 72f66e2f-13d5-4fee-a316-6539b71d431c](https://www.vilapavao.es.gov.br/Chave:72f66e2f-13d5-4fee-a316-6539b71d431c)
Documentos Nº 663939/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, TRANSPORTES E
SERVIÇOS URBANOS



ANEXO D

PROJETOS EXECUTIVOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, INCLUINDO CD COM DISPOSIÇÃO DOS ARQUIVOS EM MEIO DIGITAL.