

PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

PROCESSO Nº: 5874/2021

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de engenharia e arquitetura, relativos a elaboração de projetos, assessoria técnica, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços de engenharia, para atender à SEMED Secretaria Municipal de Educação do município de Aracruz/ES.

2. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade a ser empregada será **Concorrência Pública**;

Tipo de licitação a de técnica e preço, nos termos do art. 45, § 1º, inciso III;

Forma de execução indireta, nos termos do art. 6º, inciso VIII;

Regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b";

Critério de julgamento, conforme requisitos técnicos e comerciais de classificação apresentados neste Projeto Básico.

3. JUSTIFICATIVA

A referida contratação tem por objetivo realizar suporte a SEMED – Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de estudos e projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo, assessoria técnica, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obras e serviços, no sentido de prover e manter a rede física escolar municipal e unidades administrativas, atendendo a qualidade dos ambientes, com padrões adequados da infraestrutura (espaço interno, iluminação, ventilação, instalações elétricas, de água, de esgoto, segurança, preparo dos alimentos, higiene, acessibilidade, dentre outros), realizando acompanhamento da situação da estrutura física, diagnóstico de patologias, proposição de intervenções físicas, como: Manutenção, Reforma, Ampliação, Reconstrução ou Construção.

Insta frisar, que a rede física de ensino do município de Aracruz é constituída de 48 (quarenta e oito) Unidades Escolares, sendo: 07 (sete) CMEB's, 18 (dezoito) CMEI's, 18 (dezoito) EMEF's, 05 (cinco) EMP's, onde abrigam aproximadamente 15.039 (quinze mil e trinta e nove) alunos, além de 01 (um) Prédio Administrativo Central, 01 (um) Prédio de Apoio Presencial da UAB/Centro de Formação de Professores, 01 (um) Almoxarifado Central, 01 (um) Galpão no bairro Itaputera e 17 (dezesete) Quadras de Esportes.

O presente Projeto Básico tem como objetivo estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para contratação do objeto.

Cabe ressaltar a limitação de servidores e agentes públicos que prestam serviços de engenharia para municipalidade, não sendo humanamente possível atender o desenvolvimento em sua totalidade das atividades/atribuições, entre elas ressaltamos: elaboração de estudos preliminares, de projetos básicos e executivos, fiscalização de obras e projetos, realização de um grande volume de vistorias técnicas, que atendam de forma satisfatória todas Secretarias Municipais, em especial a Secretaria de Educação, que possui um vasto patrimônio de prédio escolares, lazer/recreação, administrativos, com necessidades urgentes de intervenções, compreendendo obras de ampliação, reforma, construção, reconstrução e manutenções corretivas e rotineiras, em cumprimento das atuais exigências de segurança e acessibilidade, dentre outras.

Destaca-se que as demandas por projetos, obras e inspeções técnicas muito embora ocorram em grande volume nesta PMA/Secretaria de Educação, têm seu atendimento vinculado a receitas, mudanças políticas, estabelecimento de providências para contenção de gastos (exemplo o Decreto Municipal nº 39.270/2021), dentre outras, assumindo assim uma frequência variável e de difícil previsibilidade.

Essas características, levando em conta a atual necessidade de controle de gastos públicos, inviabilizam a concepção de uma equipe permanente, formada apenas por funcionários públicos, no quadro fixo da SEMED/SEMOB.

Destarte, é fundamental a existência de uma estrutura além daquela formada por servidores públicos, buscando prestar um pronto atendimento quando da ocorrência das demandas, principalmente aquelas emergenciais, através da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio técnico nas atividades de engenharia e arquitetura desenvolvidas no âmbito da PMA/SEMED/SEMOB.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A presente contratação se refere a atividades profissionais referentes aos serviços de elaboração de projetos, assessoria técnica, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia na rede escolar, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, recomendação da Orientação Técnica do IBRAOP 001/2016 e especificações da Planilha Orçamentária.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita pelo Contratado.

Os serviços serão realizados mediante emissão de AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, onde serão definidos os prazos de entrega das solicitações.

Os serviços serão solicitados conforme necessidade da SEMED, ficando essa a disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos necessários, inclusive acompanhamento a vistorias “in loco”, com apoio técnico da SEMOB.

Poderá a SEMED, auxiliada pela SEMOB, exigir que seja refeito e/ou substituído qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com Normas e Especificações Técnicas.

Os projetos, as especificações e os memoriais, deverão ser executados com o máximo cuidado pela CONTRATADA, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a CONTRATADA recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

As eventuais modificações de serviços já entregues deverão ser comunicados com antecedência, para não prejudicar o andamento de qualquer etapa de realização de trabalhos.

Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

Os serviços serão realizados de acordo com a indicação da SEMED, nas unidades escolares e administrativas de sua responsabilidade, podendo os profissionais serem deslocados das instalações da CONTRATADA para a instalações da CONTRATANTE, conforme as necessidades e conveniência dos trabalhos realizados, não desincumbindo a empresa dos custos dispostos na planilha orçamentária.

5.1 - PRINCIPAIS ATIVIDADES

As principais atividades a serem desenvolvidas neste objeto são:

Elaboração de Projetos: Realizar estudos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e econômica de projetos.

Desenvolver projetos básicos, executivos e as-built (quando necessário), para edifícios educacionais, edifícios esportivos (quadra de esportes anexas às escolas, inclusive ginásios), implementos externos e paisagismo, entre outros.

Desenvolver o orçamento detalhado em planilhas, composições de custo, cotações de insumos, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, planos de ataque, dentre outros documentos necessários as contratações.

Assessoria técnica: Prestação de assessoria na identificação de eventos críticos, reais ou potenciais, capazes de acarretar impacto financeiro ou variação cronológica, que interfiram na execução dos projetos, dos serviços de manutenção, reforma, ampliação, reconstrução ou construção, recomendando a SEMED providências pertinentes a sua prevenção ou correção.

A assessoria deverá realizar estudos de viabilidade técnica e econômica, emitir laudos e/ou pareceres técnicos, realizar vistorias, realizar estudos de impacto, analisar a viabilidade técnica e financeira dos serviços propostos pela municipalidade, auxiliar no atendimento às demandas, solicitações, notificações e outros instrumentos congêneres que a SEMED venha receber do Ministério Público, do Corpo de Bombeiros, do Poder Judiciário, dos órgãos de fiscalização do município, dentre demais serviços solicitados pelo contratante.

Gerenciamento: Planejamento, coordenação, controle e acompanhamento das diversas etapas de elaboração de projetos e das atividades necessárias à implantação ou manutenção de um empreendimento.

Analisar o cumprimento do cronograma físico financeiro das diversas fases da obra e serviço, coordenando equipe técnica de profissionais habilitados, com formações e práticas diversas.

Desenvolver documentação técnica que vise à manutenção preventiva e corretiva das edificações pertencentes à SEMED.

Construir ferramenta de gestão que auxilie o acompanhamento da execução das obras e serviços, como também no acompanhamento contratual, tendo como ferramenta, planilha que permita ser alimentada diariamente e que possibilite que o contratante tenha informações em tempo real.

Supervisão: Supervisão e coordenação geral das atividades desenvolvidas em processos de desapropriações, de licenciamento/autorizações especiais (rodovias, ferrovias e cursos d'água), de licenciamentos e monitoramentos ambientais, em função das necessidades das obras e serviços solicitados pela PMA, bem como, recomendação e indicação à secretaria gestora, quanto a necessidade de agilização e priorização dos processos de liberação das áreas em função dos cronogramas de execução.

A supervisão se qualifica como uma postura preventiva, buscando alertar com antecedência para possíveis falhas, evitando ou minimizando as não-conformidades, e caso isto não seja possível, ensejando a rápida implementação de medidas corretivas.

Fiscalização: Atividade a ser realizada de modo sistemático, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos. Consiste no acompanhamento "in loco" das obras e serviços contratados, elaborando planilha de medição, memória de cálculo, registro fotográfico e demais documentos necessários, dos serviços efetivamente realizados no período.

6. VALOR ESTIMADO DA REFERIDA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado da referida contratação é de **R\$ 4.565.702,20 (Quatro milhões, quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e dois reais e vinte centavos).**

7. REAJUSTES

Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, de acordo com as Leis Federais n.º. 8.666/1993 e 10.192/2001.

a) Preços contidos no item 1 – Recursos Humanos e Físicos, item 2 – Projetos, item 3 – Estudos Geotécnicos, item 4 – Topografia, item 5 - Consultoria, subitem 6.2 – Maquete, da planilha orçamentária de preços unitários serão reajustados com base no INCC - Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 39 – Serviços de Consultoria, por meio da fórmula seguinte:

$$R = \frac{Vx(I - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a serem Reajustados;

Io = Índice da Fundação Getúlio Vargas (FGV) - Coluna 39 - Consultoria (supervisão e projetos), relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

b) Preços contidos no subitem 6.1 – Veículo, da planilha orçamentária de preços unitários serão reajustados com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, por meio da fórmula seguinte:

$$R = \frac{V \times (I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a serem Reajustados;

Io = INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

9. PRAZOS

O **prazo de vigência do contrato** fica fixado em **15 (quinze) meses**, contados da publicação do mesmo.

O **prazo de execução dos serviços** fica fixado em **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante, ficando autorizada sua prorrogação, conforme Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações.

O prazo para assinatura do contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da prestação dos serviços.

A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder ao reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo.

Qualquer motivo de paralisação dos serviços deverá ser comunicado por escrito ao CONTRATANTE, através de carta/memorando endereçado à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, inclusive justificando os motivos da paralisação, que poderão ou não ser aceitos pelo CONTRATANTE.

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

10. VISITA TÉCNICA

Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas realizar visita técnica aos locais dos serviços para se inteirarem de todos os aspectos referentes à execução.

A visita técnica deverá ocorrer a qualquer momento, dentro do prazo entre a publicação do Edital e a apresentação da proposta, e ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, localizada na Avenida Morobá, nº 20 - Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou através do telefone (27) 3270-7981.

As visitas serão agendadas em tempo hábil e em dias e horários distintos entre as licitantes, de forma individual, não se permitindo em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.

Os representantes das empresas que decidirem participar da visita técnica deverão comparecer munidos de documento de identificação e carta de credenciamento, conforme modelo ANEXO AO EDITAL, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada, acompanhada de estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder representação.

A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante.

Esta visita, necessariamente, será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, na data estipulada.

É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser esclarecidos, a não ser emergente necessidade identificada pela Fiscalização e Gestor do Contrato.

As dificuldades a serem dimensionadas pela contratada devem estar alinhadas com os preços propostos.

Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

A empresa licitante que não participar da visita técnica não será inabilitada, contudo, não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida obra ou do serviço para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante, de acordo com o entendimento consagrado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nºs 295/2008 e 3.459/2012).

Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, atestado de visita, que deverá ser assinado por profissional lotado na SEMOB.

11. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições editalícias.

Não será aceita proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre firmas licitantes.

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver. Para as sociedades por ações, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores e; no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e) Documento Oficial de Identificação com foto do representante legal (proprietário, sócio ou gerente, diretor e procurador), conforme o caso.

11.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), atualizada;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data da entrega dos

envelopes;

d) Certidões de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);

d.1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por Certidão Conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 2, de 31 de agosto de 2005;

e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante e da sua filial no Estado do Espírito Santo, quando houver, com validade na data da entrega dos envelopes;

f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data da entrega dos envelopes;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

11.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme dispõe artigo 30, da Lei 8.666/1993 e demais considerações, conforme abaixo:

Apresentar Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente - Pessoa Jurídica (licitante) e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa), no Conselho Regional Competente – CREA/CAU.

Na hipótese da 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/ES.

A comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante, prevista no art. 30 da Lei nº 8.666/1993, deve admitir apresentação de cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional .

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT), do(s) profissional(is) habilitado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviços compatível(is), com o objeto desta licitação, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

O(s) responsável(is) técnico(s) supramencionado(s) deverá(ão) ter nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, estarem devidamente registrado(s) como tal(is) no Conselho Profissional Competente até a data prevista para a entrega das propostas, de acordo com o inciso I, § 1º, do artigo 30 da Lei nº 8.666/93.

a) Qualificação Técnica – Profissional:

Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s) aceitando a sua indicação realizada pela licitante.

Deverá ser indicado(s) o(s) seguinte(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação, detentor(es) de acervo técnico, conforme segue:

- Coordenador geral: 01 (um) engenheiro sênior ou 01 (um) arquiteto e urbanista sênior;
- 01 (um) Arquiteto e urbanista pleno;
- 01 Engenheiro eletricitista pleno;
- 01 Engenheiro civil pleno ou 01 (um) engenheiro de produção civil pleno;

Obs.: Não será permitida a duplicidade de funções, para os profissionais acima indicados.

a.1) A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;

a.2) Para fins desta licitação considerar-se-ão como parcelas de maior relevância as especificadas a seguir, conforme disciplina o artigo 30, § 2º da Lei Federal nº 8.666/9:

Profissional	Descrição dos Serviços de Relevância
Coordenador geral	Gerenciamento de projetos de obras prediais; Supervisão e/ou fiscalização de obras prediais.
Arquiteto e urbanista	Elaboração de projetos arquitetônicos de obras prediais.
Engenheiro eletricitista	Elaboração de projetos de instalações elétricas de obras prediais; Fiscalização de instalações elétricas de obras prediais.
Engenheiro civil ou de produção civil	Elaboração de projetos civis (estrutural ou hidrossanitário ou de prevenção e combate a incêndio) de obras prediais; Fiscalização de obras prediais.

O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Projeto Básico.

O responsável técnico pela elaboração da planilha orçamentária, não poderá responsabilizar-se por mais de uma empresa.

Os profissionais contratados para a elaboração de projetos executivos para edificações e consultoria especializada, não poderão integrar concomitantemente as equipes técnicas relacionadas no item 01 da planilha.

11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Obs.1) Não constando no documento o prazo de validade, será considerada emitida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

b) Balanço Patrimonial correspondentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedado à apresentação de balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da licitante;

b.1) O Balanço das licitantes constituídas sob a forma de Sociedade por Ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;

b.2) As demais empresas deverão apresentar o Balanço autenticado, certificado por Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade Competente, no qual estejam mencionados expressamente, o termo de abertura e encerramento, o número das folhas do “Livro Diário” em que o Balanço se acha regularmente transcrito;

b.3) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de

índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

d) Prova de possuir capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra ou ainda a comprovação prevista no art. 31, parágrafo 3º da Lei 8.666/93 (patrimônio líquido), com a atualização através de índice oficial para a data de abertura das propostas.

11.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à participação na licitação, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal;
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

12. EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas das licitantes serão examinadas quanto ao atendimento das condições e critérios de pontuação estabelecidos neste Projeto Básico, procedendo-se a classificação da Proposta Técnica de acordo com a Nota Técnica obtida.

13. CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Para efeito do critério para pontuação e julgamento, a Nota Técnica - NT será definida conforme expressão a seguir:

NT = NT1 + NT2, onde:

NT = Nota Técnica;

NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da Equipe;

NT2 = Nota Técnica referente à Experiência da Empresa.

NOTA: Para efeito de pontuação será considerada como nota, a somatória do item com a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

13.1 – PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Comprovar a experiência da equipe técnica indicada pela licitante que efetivamente atuará na execução dos serviços, a partir da apresentação de Atestado(s), devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU, que evidenciem ter executado os serviços abaixo relacionados:

13.1.1 – Coordenador Geral - Engenheiro/Arquiteto:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 10 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, **máximo de 20 (vinte) pontos:**

1 - Gerenciamento de projetos de obras prediais – máximo de 10 (dez) pontos;

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Projetos Gerenciados}}{7.500} \times 10$$

2- Fiscalização e/ou supervisão de execução de obras prediais – máximo de 10 (dez) pontos.

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Fiscalização e/ou Supervisão de Obras}}{7.500} \times 10$$

13.1.2 - Arquiteto e Urbanista:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 5 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, **máximo de 5 (cinco) pontos:**

1 – Elaboração de projetos arquitetônicos de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Arquitetônicos}}{7.500} \times 5$$

13.1.3 - Engenheiro Eletricista:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 5 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, **máximo de 5 (cinco) pontos:**

1 – Elaboração de projetos de instalações elétricas de obras prediais – máximo de 3 (três) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos de Inst. Elétricas}}{7.500} \times 3$$

2- Fiscalização de obras de instalações elétricas de obras prediais – máximo de 2 (dois) pontos.

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Fiscalização}}{7.500} \times 2$$

13.1.4 - Engenheiro Civil ou de Produção Civil:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 5 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, **máximo de 10 (dez) pontos:**

1 – Elaboração de projetos civis (estrutural ou hidrossanitário ou de prevenção e combate a incêndio) de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Civis}}{7.500} \times 5$$

2- Fiscalização de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos.

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Fiscalização}}{7.500} \times 5$$

A Nota Técnica referente à Experiência da Equipe (NT1), com pontuação máxima fixada em **40 (quarenta) pontos**, é definida conforme expressão apresentada abaixo:

$$NT1 = 13.1.1 + 13.1.2 + 13.1.3 + 13.1.4$$

A exigência relativa ao tempo de registro dos profissionais no conselho justifica-se pela necessidade de compatibilização com os preços base do IOPES para os preços unitários estabelecidos na Planilha Orçamentária.

Ademais, o tipo de serviço que será objeto da contratação demanda que os profissionais responsáveis técnicos da empresa possuam maior tempo de formação combinada com experiência profissional comprovada, o que se dá a partir das Certidões de Acervo Técnico em conformidade com o objeto da licitação.

A área estabelecida para pontuação máxima de cada uma das notas individuais foi definida com base na área de projetos descritos na Planilha Orçamentária, adotando-se como limite superior, 50% da quantidade prevista na planilha, em consonância com o Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/1993 e com os Acórdãos 1.284/2003 e 2.383/2007 do TCU.

13.2 – CONDIÇÃO, PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

Comprovar a experiência da licitante interessada (pessoa jurídica), por meio de Atestado(s) devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU, que evidenciem ter executado os serviços abaixo relacionados:

13.2.1 - Gerenciamento de projetos de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Gerenciados}}{7.500} \times 5$$

13.2.2 - Supervisão e/ou fiscalização de obra prediais – máximo de 10 (dez) pontos.

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Supervisão e/ou Fiscalização de Obras}}{7.500} \times 10$$

13.2.3 – Elaboração de projetos arquitetônicos de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Arquitetônicos}}{7.500} \times 5$$

13.2.4 – Elaboração de projetos de instalações elétricas prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos de Inst. Elétricas}}{7.500} \times 5$$

13.2.5 – Elaboração de projetos civis (estrutural ou hidrossanitário ou de prevenção e combate a incêndio) de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Civis}}{7.500} \times 5$$

A Nota Técnica referente à Experiência da Empresa (NT2), com pontuação máxima fixada em **30 (trinta) pontos**, é definida conforme expressão apresentada abaixo:

$$NT2 = 13.2.1 + 13.2.2 + 13.2.3 + 13.2.4 + 13.2.5$$

A área estabelecida para pontuação máxima de cada uma das notas individuais foi definida com base na área de projetos descritos na Planilha Orçamentária, adotando-se como limite superior, 50% da quantidade prevista na planilha, em consonância com o Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/1993 e com os Acórdãos 1.284/2003 e 2.383/2007 do TCU.

13.3 – CONDIÇÕES GERAIS – NOTA FINAL PROPOSTA TÉCNICA

Será desclassificada a Proposta Técnica que não obtiver Nota Técnica - NT de no mínimo 15 (quinze) pontos.

A proposta que apresentar a maior Nota Técnica – NT, correspondente ao somatório das notas parciais, conforme apresentado no item 13, será atribuída a nota 100 (cem);

As Notas das demais Propostas Técnicas serão obtidas em relação à de maior pontuação, pela fórmula a seguir:

$$NPT = \frac{NT}{MNT} \times 100, \text{ onde:}$$

NPT = Nota final da Proposta Técnica;

NT = Nota Técnica;

MNT = Valor da maior Nota Técnica dentre as licitantes.

14. EXAME PROPOSTA COMERCIAL

As propostas apresentadas deverão ser analisadas por setor técnico competente da SEMOB, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

O preço global das propostas de preços não poderá ultrapassar os valores orçados pelo Município, constante na planilha orçamentária.

Serão analisados os preços globais e unitários de todas as licitantes, visando identificar possíveis disparidades de preços, apresentadas em preços, supostamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexequíveis.

Para a aferição de exequibilidade dos preços Conforme disposto no artigo 48, da Lei nº 8.666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitação de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) valor orçado pela Administração.

O cálculo acima também será aplicado aos preços unitários, todavia, conforme Súmula nº 262/2010 – TCU, “o critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta”.

Dos licitantes classificados na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as

alíneas "a" e "b" anteriores, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no Parágrafo Primeiro do Art. 56, da mesma Lei, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas já citadas e o valor da correspondente proposta.

E ainda, cabe ressaltar o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Anexo VII-A - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, Item 9 e seus respectivos subitens.

A licitante que apresentar indícios de inexecuibilidade será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade, sob pena de desclassificação da proposta.

Evidenciados erros passíveis de correção, que não tenham cunho substancial, será concedido à licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para adequação dos erros, sendo que a adequação não poderá resultar em aumento do valor global da proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

Tanto as justificativas e comprovações, quanto as propostas reformuladas poderão ser analisadas por setor técnico competente da SEMOB, no que se refere a análise técnica de engenharia, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

15. CRITÉRIO PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS

As propostas comerciais que atenderem em sua essência aos requisitos deste Projeto

Básico receberão notas de 0 (zero) a 100 (cem), segundo os seguintes critérios objetivos:

- a) A proposta que apresentar o menor valor total correspondente ao somatório dos preços totais de cada item será atribuída a Nota 100 (cem);
- b) As Notas das demais propostas de preços serão obtidas em relação à de menor preço, pela fórmula a seguir:

$$NPC = \frac{P_1}{P_2} \times 100, \text{ onde:}$$

NPC = Nota final da Proposta Comercial;

P1 = Valor da menor Proposta Comercial dentre as licitantes;

P2 = Valor da Proposta Comercial em análise.

As Notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios

da NBR 5891 - ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

16. CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS LICITANTES

Para o cálculo da Nota Final (NF) será utilizado a nota atribuída à proposta técnica (NPT) do licitante e a nota atribuída à proposta comercial do licitante (NPC), utilizando-se até duas casas decimais, sem arredondamentos, desprezando-se as demais, pela seguinte fórmula:

$NF = (0,50 \times NPT + 0,50 \times NPC)$, onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota final da Proposta Técnica

NPC = Nota final da Proposta Comercial.

A licitante que obtiver a maior Nota Final (NF) será classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obrigará a executar os serviços com esmero e alto padrão de qualidade, obedecendo rigorosamente às Normas e Especificações Técnicas, em conformidade com Planilha Orçamentária e este Projeto Básico.

A empresa CONTRATADA obriga-se a manter a disposição da CONTRATANTE, profissional habilitado para execução e acompanhamento, dos serviços ora solicitados, bem como prestar apoio e assessoramento aos fiscais designados pela SEMED e pela SEMOB.

A empresa CONTRATADA obriga-se a manter ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, durante toda a execução do contrato.

A empresa CONTRATADA se responsabilizará, integral e diretamente, pelo levantamento de dados e formulação dos produtos contratados e pelo apoio técnico no gerenciamento de todos os aspectos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho.

A empresa CONTRATADA deverá dispor de base operacional, neste Município, com os materiais e equipamentos necessários a execução satisfatória do Contrato.

A CONTRATADA, em qualquer tempo, deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, à sua própria custa, todas as partes/documentações que acusarem erros ou quaisquer anormalidades.

A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo, em decorrência da execução deste objeto, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos à CONTRATANTE.

Os serviços oriundos desta licitação deverão ser elaborados seguindo todas as normas e padrões ABNT.

Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução das obras.

Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da “Equipe Técnica Profissional” indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacidade técnica do substituto para aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste Projeto Básico. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

A CONTRATADA fica obrigada a respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) das Categorias para remunerar a Equipe Técnica de modo que a remuneração paga não seja inferior ao estabelecido na CCT, para os diferentes níveis de engenheiros e técnicos, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.

A CONTRATANTE poderá solicitar até 03 (três) vias impressas de todo e qualquer documento, objeto deste contrato, em meio impresso em tamanhos A0, A1, A2, A3 e/ou A4, de acordo com a necessidade de cada demanda. Todas as documentações que contenham fotografias, mapas, gráficos, tabela, ou similares, deverão ser entregues em impressões coloridas de boa qualidade, sob pena de não aceitação por parte da CONTRATANTE. Além da entrega impressa, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos também em CD (meio digital) com arquivos compatíveis com os usados pela SEMED/SEMOB.

Manter um coordenador com o número do celular de contato à disposição da SEMED/SEMOB, desde o início do contrato até o fim.

Prover indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA deverá apresentar os serviços demandados pela fiscalização dentro do prazo estabelecido.

A CONTRATADA deverá substituir os empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à CONTRATADA.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do contrato.

A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso.

Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciários, FGTS e fiscais.

Ao final dos trabalhos, a CONTRATADA deverá organizar todos os documentos gerados em sua versão final, na forma de desenhos e relatórios que integram os projetos básicos e executivos, além dos relatórios de acompanhamento das obras.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar os profissionais necessários ao acompanhamento da equipe técnica contratada, repassar as informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho;

Realizar a articulação institucional necessária à integração dos órgãos da administração municipal e demais níveis de governo a serem envolvidos no processo;

Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico, Edital, Proposta e as Disposições do Contrato.

Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as disposições deste documento.

Disponibilizar documentações necessárias à execução dos serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

Solicitar à CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos na contratação.

A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

19. SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida subcontratação parcial, para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto.

Entende-se como escopo principal do objeto o item **01 – RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS** da Planilha Orçamentária de preços unitários.

Será permitida a subcontratação dos serviços constantes nos itens **03 - SONDAGEM, 04 – TOPOGRAFIA e 05 – CONSULTORIA**, da planilha orçamentária de preços unitários.

Os serviços onde se permitirá a subcontratação, em nenhuma hipótese poderão ser realizados por profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitários.

Esses serviços serão contratados conforme necessidade da SEMED, através de autorização de serviço específica contendo o prazo para execução das atividades, e atendendo as descrições sucintas do Memorial Descritivo dos Serviços, anexo do Edital.

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

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devendo a Contratada proceder a abertura de processo de medição no Protocolo Geral da Prefeitura, sito na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz-ES, encaminhando a Planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e obrigatoriamente acompanhada da Regularidade Fiscal da Contratada.

Após a análise da solicitação, a apresentação da Planilha Orçamentária, a apresentação dos protocolos de entregas dos projetos junto aos órgãos competentes para aprovação referente à respectiva medição e com o ateste dos responsáveis pela fiscalização dos serviços, a Contratante autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à Contratada.

Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova documentação, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

21. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será feita por servidor a ser designado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura por meio de portaria interna, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições deste projeto básico e demais disposições do contrato.

A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante para este fim especialmente designado.

O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da obra ou do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo do serviço e será exercida por representante da Contratante, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no §§1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

São atribuições do fiscal do serviço:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda documentação pertinentes aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, cronograma físico-financeiros previstos e

realizados, orçamentos, medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações de pagamento, correspondências, relatórios, catálogo de materiais e serviços, livro de ocorrências, etc.;

- b) Analisar e aprovar o plano de execução e cronograma detalhado dos serviços a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas ou omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante.
- e) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro do serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondências entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- f) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- g) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- h) Registrar no Livro de Ocorrências, fatos e comunicações que tenham implicação contratual;
- i) Elaborar mensalmente, relatórios constando informações gerenciais dos serviços executados e encaminhá-los às instâncias superiores;
- j) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas no contrato.
- k) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- l) Receber provisoriamente o serviço objeto do Edital.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação, não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante a responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com Edital, seus anexos, e com o contrato.

As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa da Contratada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no Item 9, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas nas letras "a", "b" e "e", deste Item.

O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais sujeitará a Contratada à multa de mora, fixada no Edital e no Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

Pela inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa.

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias, se a obra não for iniciada na data prevista ou concluída nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pelo Contratante;
- c) Multa cominatória de até 10% (dez) por cento sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado na letra "b";
- d) Suspensão temporária de participar em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As sanções previstas neste item poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos das letras "a", "b", "c" e "d" e 10 (dez) dias corridos para a letra "e", a partir do recebimento da mesma.

As sanções previstas nas letras "d" e "e", poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível fe-

derativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou de sociedade de economia mista:

- a) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas ao Município dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação para esse fim. As multas aqui referidas serão aplicadas após regular processo administrativo e serão exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, podendo ser descontadas de créditos relativos ao contrato ou cobradas judicialmente.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

A qualquer tempo, julgando necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação das composições analíticas de custos componentes da planilha de preços, encargos sociais e BDI, à qualquer das concorrentes, a serem apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de desclassificação do licitante e aplicação de penalidade prevista em edital, conforme Art. 1º, inciso XII, parágrafo 5º da Lei nº 4.244/2019.

APROVO. Aracruz, 30 de junho de 2021.

Rafael Borgo
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Jenilza Spinassé Morellato
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

(Local e data)

À
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
Aracruz/ES.

Prezados Senhores:

Apresentamos o(a) Senhor(a)
documento de identificação nº, profissão.....
..... para representar esta empresa na realização da Visita
Técnica do Edital de Concorrência Pública nº., tendo como objeto
a na data
de àshoras.

Atenciosamente,

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(NOME DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)

ANEXO II

MODELO - COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO PREÇO UNITÁRIO					
SERVIÇO:				UNIDADE:	
A - Mão de Obra					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
A - Custo Total de Mão de Obra:					
B – Equipamentos					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
B - Custo Total de Equipamentos:					
C – Materiais					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
C - Custo Total de Materiais:					
D – Outros					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
D - Custo Total de Outros:					
Resumo da Composição do Custo Unitário					
Item	Descrição	Custo			
A	Mão de Obra	[transportar subtotal A]			
A1	Encargos Sociais				
B	Equipamentos	[transportar subtotal B]			
C	Materiais	[transportar subtotal C]			
D	Outros	[transportar subtotal D]			
	BDI				
		Preço Unitário :			

Observações:

- 1) Deverão ser apresentadas composições dos serviços relacionados na planilha.
- 2) Deverão ser apresentadas as composições detalhadas dos Encargos Sociais e BDI, em percentual.
- 3) Nos custos deverão estar incluídos transportes, materiais de segurança, alimentação, se for o caso, etc.

* Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante, elaborar sua própria planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de seu preço, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas. Esta planilha deverá ser apresentada, quando julgado necessário pela Comissão de Licitação, no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de desclassificação do licitante e aplicação de penalidade prevista em edital, conforme Art. 1º, inciso XII, parágrafo 5º da Lei nº 4.244/2019.