

PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

PROCESSO Nº: 2428/2022

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

1. OBJETO

Contratação de Empresa para execução de serviços continuados de conservação e manutenção rotineira de prédios públicos e equipamentos urbanos, no 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 menor preço, nos termos do art. 45, §1º, I, da Lei 8.666/93;

Forma de execução indireta, nos termos do art. 6º, inciso VIII, da Lei 8.666/93;

Regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b", da Lei 8.666/93;

Critério de julgamento menor preço global.

3. JUSTIFICATIVA

A referida contratação justifica-se pela necessidade contínua em manter os prédios públicos e equipamentos sociais sempre em bom estado de conservação, principalmente quando se é levado em consideração a idade avançada de algumas edificações, e o intenso uso diário, gerando a necessidade de reparos constantes.

É imprescindível a manutenção rotineira da estrutura física da administração pública, evitando-se que haja a dilapidação do patrimônio público pelo desgaste, bem como prevenindo-se a evolução de pequenos defeitos à inutilização completa do bem. Assim, é necessário que aos primeiros sinais de desgaste ou deterioração em qualquer item do patrimônio público, adotemos providências imediatamente para que as questões não se agravem.

Aliás, a manutenção dos espaços públicos proporciona um local de trabalho seguro e salubre para os servidores, além de proporcionar para os demais frequentadores um ambiente de qualidade.

É importante mencionar que a manutenção, por via reflexa, resulta economia para os cofres da administração pública, porque evita-se que se tenham maiores gastos para o reparo de danos que seriam evitáveis com uma simples manutenção corretiva/preventiva.

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

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A CONTRATADA se obrigará a executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente aos Projetos, Normas e Especificações Técnicas.

Os procedimentos executivos detalhados, identificando os tipos de serviços a serem executados e os materiais e equipamentos a incorporar à manutenção, bem como seus quantitativos e custos unitários, e demais especificações técnicas, encontram-se na **Planilha Orçamentária e Caderno de Especificações**.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada obriga-se a manter à disposição da CONTRATANTE, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, o qual deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT- Registro de Responsabilidade Técnica, pela execução dos serviços.

Poderá a SEMOB, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações Técnicas.

Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência ou Diário de Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;

- Serviço Realizado;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências.

Este documento deverá estar assinado pelo Responsável Técnico pela execução dos serviços e, em concordância, pela fiscalização.

O Diário de Obra ou Boletim de Ocorrência deverá conter espaço, para comentários/justificativas, pelo executor dos serviços e outro para a fiscalização.

A CONTRATADA será responsável pela vigilância no local da execução do serviço.

O serviço deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, cabendo à CONTRATADA a retirada de qualquer material proveniente da execução.

Caberá a CONTRATADA dar tratamento e destinação correta aos resíduos sólidos provenientes da execução da manutenção.

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá sempre preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos. O serviço deverá ser entregue livre de empecilhos de qualquer natureza, que possa prejudicar, ainda que minimamente, a sua utilização.

Todos os respingos de tintas, argamassas, óleos, graxas e sujeiras em geral deverão ser raspados e limpos.

O entulho, restos de materiais e outros equipamentos pertinentes a execução dos serviços deverão ser totalmente removidos no término dos mesmos, e descartados em local licenciado perante órgão competente, com apresentação de documentação regularizada, em nome da licitante vencedora, no ato do recebimento da Ordem de Serviço ou apresentar contrato de prestação de serviços com o mesmo objetivo devidamente registrado em cartório.

Os mobiliários, equipamentos e/ou materiais resultantes de retirada que apresentarem condições de reaproveitamento (reciclagem ou doação) serão transportados para local indicado pela contratada.

Caso seja necessário, por algum motivo, a utilização de andaimes no alinhamento junto à via pública ou lotes lindeiros e/ou cavaletes de sinalização da obra e/ou desvio de tráfego, estes serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

Os materiais empregados nos serviços, a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão previamente submetidos à fiscalização para exame e aprovação e deverão ser

comprovadamente de boa qualidade.

A mão de obra a ser utilizada deverá ser com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor acabamento possível.

Os serviços serão realizados mediante emissão de AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, constando das atividades a serem executadas, dos locais de suas realizações e principalmente as prioridades de execuções.

Os serviços a serem executados compreendem: fornecimento de mão de obra, material, equipamentos, maquinário, ou quaisquer outros necessários às manutenções dos prédios públicos e equipamentos urbanos.

Máquinas e equipamentos deverão estar devidamente identificados e o pessoal (mão-de-obra), devidamente uniformizados.

Os serviços de manutenção, sejam eles do tipo conservação, reparação, modernização e/ou restauração, poderão a critério da SEMOB, ser deslocados para outros horários, (noturno ou dias não úteis) caso sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento da atividade da administração ou o do atendimento à população.

Para a fiel execução dos serviços ora licitados, além dos projetos (quando necessário) e especificações da planilha orçamentária deverão também ser atendidas as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto à qualidade dos materiais e mão de obra empregados na execução dos serviços.

Caberá a empresa CONTRATADA responsabilidade integral por todos os serviços, durante o prazo previsto em lei, a contar da data de entrega definitiva do serviço.

Excluir-se-ão da presente responsabilidade, defeitos, estragos, quebras ou falhas provocadas decorrentes do mau uso das instalações em questão.

Não será permitido o início das diversas etapas sem serem observadas as recomendações previstas na legislação vigente.

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados e subcontratados (se houver) uniformes, bem como todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários à execução dos serviços, de acordo com as leis, normas e portarias que regulam a segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva utilização dos mesmos.

Os desenhos, as especificações e os memoriais, deverão ser examinados 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 no projeto (quando houver), ou substituições dos materiais especificados, poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações muito bem embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados por técnicos e/ou engenheiros da contratada na presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas expensas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia.

Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades, apresentados dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

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

6. VALOR ESTIMADO DA REFERIDA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado da referida contratação é de **R\$ 7.181.850,49 (sete milhões, cento e oitenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta e nove centavos)**.

Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário da planilha orçamentária, anexa.

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, através do Índice Nacional de Custos da Construção – INCC - Fundação Getúlio Vargas, desde que comprovado o seu desequilíbrio econômico-financeiro, com base nos preços referenciais, por meio da fórmula seguinte:

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

I_0

Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

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

I_0 = Índice Nacional de Custos da Construção – INCC - Fundação Getúlio Vargas, relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao I_0 , 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.

Os reajustamentos de preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta de dotação orçamentária vigente e subsequentes, da Secretaria de Obras e Infraestruturas.

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Unidade: 1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Atividade: 15.451.0037.2.0126 – Manutenção das Instalações Prediais e Equipamentos Urbanos

Código Reduzido: 716

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pes. Jurídica

Vínculo: 1.530.0000.0000 – Royalties do Petróleo

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 e de acordo com o cronograma físico-financeiro, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Os prazos de vigência do contrato e de execução dos serviços expiram-se no dia de igual número de início, ou imediato, se faltar exata correspondência (Art. 132, §3º, do Código Civil).

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.

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, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Aracruz, contados do recebimento dos elementos fornecidos.

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 e à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, 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. DOS 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 deste Projeto Básico.

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 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.

a.1) A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes.

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 8.666/93.

Item	Descrição dos Serviços
1	Cobertura – Estrutura de madeira
2	Alambrado com tela losangular
3	Pintura de paredes e forros

b) Qualificação Técnica – Operacional:

b.1) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação;

b.1.1) Para cumprimento do item anterior o licitante deverá comprovar a execução dos serviços juntamente com os seguintes quantitativos mínimos:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidades
1	Cobertura – Estrutura de madeira	599,00m ²
2	Alambrado com tela losangular	262,50m ²
3	Pintura de paredes e forros	3.276,00m ²

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 participante do certame, primando-se assim pelo sigilo das propostas.

11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) 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.

a.2) 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) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

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) As licitantes com menos de 1(um) ano de existência apresentarão Balancete do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida na alínea b.2

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

c.1) O Demonstrativo com as memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômica-financeira.

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, §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. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento desta licitação será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

Todas as propostas de preços deverão ser analisadas por setor técnico competente da SEMOB, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação, caso se configure matéria estritamente técnica de engenharia.

Os preços globais e unitários não poderão ultrapassar os valores orçados pelo Município, constante na planilha orçamentária, anexa.

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;
- 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 §1º 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 §1º 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.

À licitante que apresentar indícios de inexecuibilidade será concedido o prazo de 02 (dois) 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 à análise técnica de engenharia, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

13. RECEBIMENTO 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.

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.

A eventual aceitação dos serviços pelo Contratante não eximirá a Contratada de responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da contratada.

A Contratada após entrega dos serviços dará 05 (cinco) anos de garantia e assistência técnica gratuita para os serviços objetos deste contrato, com defeitos, erros e/ou vícios de fabricação, instalação, salvo por uso indevido.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária.

Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, a Contratada deverá realizar o REFORÇO da GARANTIA inicial no mesmo percentual estabelecido.

A garantia responderá pelo cumprimento das obrigações do Contrato, ficando a Contratante autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

A caução destina-se à garantia da boa e fiel execução do Contrato, e o pagamento de eventuais multas.

A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SUBCONTRATADAS

15.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

Solicitará o Contratante aos técnicos da Contratada a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.

15.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Projeto Básico sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

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 do serviço.

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

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

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

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.

Destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformizados.

A Contratada deverá manter mão de obra especializada, supervisão técnica e administrativa, veículos, equipamentos e ferramentas, bem como de todo material necessário à execução dos serviços demandados, atendendo a prioridade definida no caderno de especificações, de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos de execução, com a qualidade determinada pela Contratante.

Cabe ainda à contratada atender aos procedimentos para Controle Ambiental na execução do contrato.

Em caso de permissão de subcontratação, atender ao que dispõe o ITEM 16.

16. SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial da obra ou do serviço listado no quadro abaixo, se previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, e que não constituem o escopo principal do objeto, restrita, contudo ao percentual de 2,88 (dois vírgula oitenta e oito) do orçamento,

devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização do serviço, apresentar a documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica necessária.

Fornecimento e instalação de divisórias
Piso de quadra poliesportiva em concreto
Piso em grama sintética

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.

A Contratada não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste Projeto Básico, sem prévia autorização, por escrito, da Secretaria de Obras e Infraestrutura, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se a Contratada a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o Contratante e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao Contratante o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

Vale ressaltar, que as subcontratadas deverão comprovar regularidade fiscal e previdenciária e preencher os mesmos requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital.

17. 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 SETOR DE PROTOCOLO, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, encaminhando 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 própria Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e obrigatoriamente acompanhada da Regularidade Fiscal da Contratada.

Após a análise da solicitação e apresentação de Planilha Orçamentária com o ateste do responsável 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.

Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal dos Serviços;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC)
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADO;
- d) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Municipal de Aracruz-ES;
- e) Anotação de responsabilidade técnica (CREA) – 1ª Fatura;
- f) Matrícula da obra junto ao INSS – 1ª Fatura;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS e FGTS referente aos serviços cobrados, todas as faturas;
- h) Prova de pagamento de pessoal referente aos serviços prestados (período);
- i) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social;
- j) Certidão Negativa de débito do INSS e FGTS, todas as faturas;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- l) Termo de recebimento provisório, última fatura.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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.

A fiscalização se efetivará no local dos serviços por técnicos da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, previamente designados, que poderão ser assessorados por profissionais ou empresas especializadas expressamente contratadas para este fim.

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 da obra:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, 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 projeto de instalações provisórias e canteiro de obra ou de serviço, apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- c) Analisar e aprovar o plano de execução e cronograma detalhado dos serviços a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- d) 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;
- e) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante.
- f) Promover a presença dos autores dos projetos (quando houver) 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;

- g) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- h) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- i) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- j) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Registrar no Livro de Ocorrências, fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes de cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;
- l) Elaborar mensalmente, relatórios constando informações gerenciais dos serviços, e encaminhá-los às instâncias superiores;
- m) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculos, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- n) Solicitar formalmente a Contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica e com base nesta, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis;
- o) 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;
- p) Exigir o registro no Diário de Obras, sob responsabilidade da Contratada, de todas ocorrências programadas ou não (entrada e saída de equipamentos, serviços executados, efetivo de pessoal, condições climáticas, entre outras), inclusive as atividades das subcontratadas;

q) Receber provisoriamente o serviço objeto do Edital.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item 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 e 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.

19. 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 os serviços não forem iniciados na data prevista ou concluídos 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 02 (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 federativo, 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.

20. 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, a 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, §5º da Lei nº 4.244/2019.

Para maior agilidade na análise dos documentos do arquivo digital, os itens constantes nas planilhas devem ser apresentados na mesma ordem disposta por essa Prefeitura e cada um dos documentos devem ser apresentados em dois formatos: PDF e em planilha editável, com todos os valores contendo no máximo 02 (duas) casas decimais.

APROVO. Aracruz/ES, 03 de março de 2022.

Rafael Borgo
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

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 as composições detalhadas dos Encargos Sociais e BDI, em percentual.
- 2) 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.