

PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

SETOR REQUISITANTE: Gerência de Obras Públicas

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para realização de levantamentos topográficos, para atender ao Município de Aracruz/ES.

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

A modalidade a ser empregada será a Tomada de Preços;

Tipo de licitação a de menor preço (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

O Município de Aracruz, possui área de 1.426,83 Km², sendo constituído por 05 (cinco) distritos: Sede, Jacupemba, Guaraná, Riacho e Santa Cruz.

E, considerando a grande demanda por levantamentos topográficos, para conhecimento planimétrico, altimétrico, planialtimétrico e cadastral de nossa região, para posterior desenvolvimento dos projetos necessários e contemplados pelo governo e orçamento cidadão, inclusive serviços de medição, verificação de marcos, demarcação com abertura de picadas, elaboração de desenho topográfico, memoriais descritivos, planilha de dados georreferenciados, além de outros itens que compõem o rol de peças técnicas, para subsidiar trabalhos de elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, bem como alinhamento e demarcação de lotes para identificação de áreas, estes serviços configuram-



se como indispensáveis para coleta de informações referentes a localização e situação topográfica de terrenos.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A presente contratação se refere a atividades profissionais referentes aos serviços de levantamentos topográficos destinados ao conhecimento geral do terreno: relevo, limites, confrontantes, área, localização, amarração e posicionamento, como também informações sobre o terreno destinadas a estudos preliminares de projetos, ante projetos, projetos básicos e projetos executivos, de acordo com a NBR 13133/94 e demais documentações complementares indicadas na norma, recomendação da Orientação Técnica do IBRAOP 001/2016 e especificações da Planilha Orçamentária.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá dispor de equipe de trabalho e equipamentos para realização dos serviços, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas.

A Contratada obriga-se a manter a disposição da Contratante, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, o qual deverá emitir TRT – Termo de Responsabilidade Técnica, pelos levantamentos e desenhos topográficos finais.

É critério exclusivo da Contratante, a aceitação ou rejeição dos serviços, cabendo a Contratada refazer, sem ônus para a Contratante, qualquer trabalho não aceito pela fiscalização, que esteja em desacordo com as especificações técnicas ou as normas da ABNT.

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de ferramental, como também a contratação de mão de obra inerente aos serviços a executar.

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

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Local do Levantamento Topográfico;



- Horas Utilizadas;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências.

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

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

É de responsabilidade da Contratada, arcar com todos os custos provenientes do deslocamento de pessoal e alimentação, assim como todos os transportes necessários, bem como, caso seja necessário, por algum motivo, a utilização de cavaletes de sinalização para execução do serviço e/ou desvio de tráfego.

Os serviços deverão ser realizados por profissionais tecnicamente capazes e conhecedores de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor resultado possível.

Os serviços executados pela Equipe Topográfica, deverão ser prestados de forma ininterrupta nos dias úteis, até a sua total conclusão, devendo se necessário, e autorizado previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOB, ser estendido em feriados e finais de semana.

A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as normas gerais pertinentes à espécie (NBR), e ainda, ao fiel cumprimento dos manuais e normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ficando responsável por quaisquer prejuízos causados quando da execução dos serviços de sua responsabilidade.

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.

As solicitações de serviço deverão ser examinadas com o máximo cuidado pela Contratada, e em todos os casos omissos ou suscetíveis a dúvidas, deverá a Contratada recorrer à Fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

Os desenhos topográficos finais deverão ser entregues a SEMOB, a qual irá aceitar ou não os serviços, conforme abaixo:



- 02 (duas) vias impressas em papel sulfite, devidamente assinadas pelo responsável técnico pela execução do levantamento topográfico;
- TRT – Termo de Responsabilidade Técnica ou ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do profissional responsável técnico pelos serviços executados;
- Mídia Digital AutoCad (CD – *compact disc*) com todos os arquivos entregues impressos.

Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados pela Fiscalização da Contratante.

A Contratada deverá garantir que serão prontamente retificados e/ou alterados, à sua expensa, serviços realizados em desconformidade com a legislação vigente.

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\$ 777.973,54 (setecentos e setenta e sete mil, novecentos e setenta e três reais e cinquenta e quatro centavos)**.

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

7. REAJUSTE

Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da **data base do referencial do orçamento**, de acordo com as Leis Federais n.º. 8.666/1993 e 10.192/2001, através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, 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;

Io = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, relativo ao mês anterior a **data base do referencial do orçamento**;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à **data base do referencial do orçamento**.

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 da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para o exercício financeiro de 2022 e anos subsequentes, conforme segue:

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Unidade: 1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Atividade: 15.451.0037.1.0123 - Construção e Ampliação de Infraestrutura Urbana

Código Reduzido: 712

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa 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 data da sua publicação nos meios oficiais.

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 de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificados os motivos e aceitos pela Administração, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos da Lei nº 8.666/1993, devendo a CONTRATADA protocolar o seu pedido devidamente justificado **antes** do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilações do prazo da execução do serviço, provocados por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

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. 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 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 ao local do serviço 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;



f) Comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será por meio de declaração da Junta Comercial, ou declaração de faturamento ou declaração de beneficiária do tratamento jurídico diferenciado de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da lei complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa.

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.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, se for o caso, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis prorrogáveis por igual período, para regularização dos itens exigidos, no caso de ser declarada vencedora, nos termos dos artigos 42 e 43 da lei complementar nº 123/2006.



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 – CRT/CREA/CAU.

Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do seu registro no Conselho Regional/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 e/ou Resolução nº 89 de 06 de dezembro de 2019, 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 técnico devidamente reconhecido pela entidade competente, bem como estarem 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	Levantamento topográfico

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 e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada à apresentação de balancetes ou balanços provisórios;

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) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

b.3) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

b.4) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

b.5) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

b.6) 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

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 do serviço 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;

c) Cópia do Certificado de Inscrição da Empresa no Cadastro de Fornecedores do Município de Aracruz, devidamente atualizado e com validade na data de realização desta licitação.

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 inexequibilidade será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, 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 DO OBJETO

O objeto será recebido 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 do serviço dará 05 (cinco) anos de garantia e assistência técnica gratuita para os serviços objetos deste contrato.

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 livre acesso aos locais que serão objeto dos serviços.

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 TRT – Termo de Responsabilidade Técnica ou ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, durante toda a execução do contrato.

A(s) TRT/ART/RRT(s) deve(m) abranger a elaboração de todas as peças técnicas entregues e demais documentos técnicos necessários.

A documentação técnica necessária deverá ser entregue na forma digital e impressa, acompanhadas de TRT/ART/RRT do responsável técnico pela elaboração.

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 da 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 (se necessários), bem como de todo material imprescindível à execução dos serviços demandados, de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos de execução, com a qualidade determinada pela Contratante.

A CONTRATA não se prevalecerá de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades.

Deverá a CONTRATADA instruir seus empregados a manter sigilo a respeito das informações e outros assuntos ligados a documentos do Município de Aracruz, que porventura cheguem ao seu conhecimento durante a execução dos serviços.

Os levantamentos topográficos e demais documentos não poderão ser utilizados pela Contratada para quaisquer outros fins, tampouco fornecer a terceiros, salvo autorização expressa pela Administração.

Os serviços serão considerados concluídos somente após sua integral aprovação por parte da 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

É **VEDADA** a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto para realização de levantamentos topográficos.

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 eletrônico (link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>) ou solicitado presencialmente junto ao Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES, Centro, 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.

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 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:

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, se for o caso;

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, 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/ou 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) Inspeccionar 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/ou 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 de realização, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes de cronograma e plano de execução dos serviços e/ou 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 as 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, 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.

Em relação ao parágrafo anterior, no curso do procedimento licitatório, caso não seja julgado necessária a apresentação das composições analíticas de custos componentes da planilha de preços, antes da assinatura de contrato será obrigatória/exigida a apresentação das composições analíticas de custos componentes da planilha de preços da licitante vencedora do certame concernente a este Projeto Básico/Termo de Referência e ao seu respectivo edital.

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, 18 de agosto de 2022.

Rafael Borgo

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Decreto nº 39.010/2021



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 Tomada de Preços 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.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350034003100330033003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **RAFAEL MACHADO BORG** em 19/08/2022 10:56

Checksum: **2C7DEDCB886DAE2FB3F51674EB98C656D28B46AA2FF5B070BA435C9D51DC8020**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 350034003100330033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

