**PROJETO BÁSICO**

**OBJETO**: EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETO TIPO “UNI-STEIN”, NAS RUAS DO BAIRRO COHAB - ITARANA/ES.

**MARÇO DE 2020**

1. **APRESENTAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itarana por meio da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos apresenta o Projeto Básico para contratação de empresa visando a execução dos serviços de drenagem e pavimentação em blocos de concreto tipo “Uni-Stein”, nas ruas do Bairro Cohab - Itarana/ES.

O Projeto Básico visa ainda esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Projeto Básico serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas, fixando as normas a serem observadas e definindo as especificações técnicas que orientarão o desenvolvimento dos serviços.

1. **OBJETIVO**

O objetivo deste Projeto Básico é subsidiar a contratação de empresa para execução dos serviços de drenagem e pavimentação em blocos de concreto tipo “Uni-Stein”, nas ruas do Bairro Cohab - Itarana/ES.

1. **FINALIDADE**

A finalidade da obra é dotar as ruas do Bairro Cohab de infraestrutura adequada de drenagem e pavimentação, de modo a garantir o perfeito escoamento das águas pluviais e condições mais adequadas e seguras de mobilidade urbana.

1. **CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

O Bairro Cohab foi implantado a cerca de 40 anos na Sede do Município de Itarana, sendo o maior bairro habitacional do Município com aproximadamente 1.500 moradores, o que representa 1/3 da população de toda a Sede de Itarana. O Bairro Cohab assim como grande parte dos assentamentos urbanos implantados no Brasil nessa época, não recebeu as devidas obras de infraestruturas básicas. Com o passar do tempo algumas obras foram executadas e atualmente o bairro possui iluminação pública e sistema de esgotamento sanitário, mas é péssima a qualidade da antiga pavimentação e o sistema de drenagem, quando existente, não é eficiente.

Em épocas de chuva é comum ver as ruas do Bairro Cohab com enormes poças d’água ou totalmente alagadas, consequência da ausência dos dispositivos de drenagem em determinadas ruas, da ineficiência do precário sistema de drenagem quando existente e do calçamento irregular que também prejudica o escoamento das águas.

Para se ter uma noção de tão crítica que é a situação no sistema de drenagem do Bairro Cohab e do tamanho do desespero dos moradores, que os mesmos improvisaram soluções paliativas nas ruas para melhorar o escoamento das águas e evitarem a formação de bolsões d’água em frente as suas casas.

Não diferente da drenagem, a qualidade do calçamento também é tão ruim que são inúmeras as ocorrências de pessoas que caem e se machucam ao transitarem pelas ruas do bairro, especialmente as pessoas mais idosas.

Certamente os problemas decorrentes da péssima pavimentação e do sistema de drenagem do Bairro Cohab vem em primeiro lugar no que diz respeito a demanda de reclamações e pedidos que a Prefeitura de Itarana recebe dos moradores da cidade, problema este antigo, e que até hoje o Município ainda não teve condições de resolver em virtude do estreito orçamento e do alto custo financeiro para a execução das obras de drenagem e pavimentação do bairro.

Contudo, o Governo do Estado do Espírito Santo por intermédio da [Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano](https://sedurb.es.gov.br/) - SEDURB atendeu à solicitação do Município de Itarana e disponibilizará por meio de convênio os recursos financeiros para a execução das obras propostas neste instrumento.

1. **ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços, pessoal e equipamentos indicados são os discriminados no PROJETO DE ENGENHARIA, quer sejam: Projeto executivo, planilha orçamentária, memoriais e cronograma de execução.

**Cabe especificamente ao contratado, além das obrigações constantes no item 13.2 deste Projeto Básico:**

1. Executar os serviços, de acordo com as especificações, projetos e fiscalização do Município de Itarana/ES;
2. Destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (Equipamento de Proteção Individual) e com uniformes;
3. Destinar veículos e equipamentos, acessórios e ferramentas suficientes para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como de todo o material necessário para a execução dos mesmos;
4. Sinalizar a obra (sinalização diurna e noturna) visando a segurança de pedestres e moradores;
5. Elaborar junto com a fiscalização do Município as notas de serviço, as medições das obras e o respectivo controle das mesmas;
6. Ser responsável pelo fornecimento contínuo e constante de todo e qualquer material necessário à execução dos serviços relacionados na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA do CONTRATO;
7. Manter todos os equipamentos em condições adequadas e equipados com todos os sistemas e dispositivos de proteção previstos na legislação em vigor;
8. Instalação, operação e manutenção de sinalização diurna e noturna, vertical e horizontal, mantendo a operação da via no período de execução das obras.
9. Apresentar Plano de Trabalho (PT) e Plano de Controle e Gestão da Qualidade (PCGQ), para aprovação previa antes da emissão da ordem de serviço e após aprovação, atualizar a cada três meses.
10. Obter, quando necessário, todas as licenças e/ou autorizações ambientais necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, bem como, de atender às condicionantes nelas impostas.
11. Atentar para todas as exigências e orientações constante no Projeto de Engenharia, nas especificações técnicas indicadas para todos os serviços.

A Execução das Obras será regida pelas Especificações Gerais para Obras Rodoviárias em vigor no DNIT, na ABNT e as listadas no Projeto de Engenharia. Sempre que o Contrato se referir aos padrões e normas específicas a serem cumpridos pelos bens e materiais fornecidos, e pela obra executada ou testada, aplicar-se-ão as disposições da última edição ou revisão dos padrões e normas relevantes em vigor, salvo expressa disposição em contrário no Contrato.

1. **DISPOSIÇÕES INICIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** 
   1. **Início dos Serviços**

Os serviços terão início na data da emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS a ser dada pela Prefeitura Municipal de Itarana e recebida pelo ENGENHEIRO responsável pela execução dos serviços e/ou Representante Legal e conforme previsto adiante.

A emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS fica condicionada a existência:

* ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Profissional / Empresa (Anotação de Responsabilidade Técnica do Contrato);
* Aprovação do Plano de Trabalho (PT);
* Aprovação do Plano de Controle e Gestão de Qualidade (PCGQ);
* Apresentação das licenças ou autorizações ambientais necessárias ao início das atividades, quando necessário.

Deverá ser informado o nome do Engenheiro Responsável Técnico, CPF, CREA e ART até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

Entende-se como Engenheiro Responsável Técnico aquele que estará presente de forma contínua no empreendimento para atendimento a qualquer solicitação da Fiscalização e ainda irá registrar todas as informações diárias relativas ao empreendimento (Assinatura no Diário de Obras).

* 1. **Prazos**

O prazo para a execução dos trabalhos é de 300 (trezentos) dias corridos, contados a partir da data da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, emitida pelo Município de Itarana.

* 1. **Estrutura Organizacional**
     1. **Mobilização e Canteiro de Obras**

Todas as instalações do canteiro deverão ser construídas atendendo as disposições relativas à proteção ambiental.

A mobilização dos equipamentos e equipes deve ocorrer logo após a Ordem de Serviço dada pelo contratante.

O dimensionamento das equipes e quantidades de equipamentos é de responsabilidade da Contratada, a qual deve adotar números compatíveis para atendimento ao cronograma da obra e execução dos serviços dentro das boas técnicas de Engenharia e especificações técnicas e de projeto. Deve considerar, portanto, a produtividade de suas equipes próprias para que o cronograma estabelecido seja plenamente atendido.

O Projeto executivo apresenta estruturas mínimas para canteiros. Ressalte-se que a melhor forma de se promover a instalação do canteiro cabe exclusivamente à Contratada, além das Licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações e canteiros estão sujeitas pela legislação pertinente. Contudo, os valores e serviços máximos a serem pagos são os constantes no Projeto executivo e Planilha de Orçamento do contrato.

Os serviços referentes a esses itens serão medidos e pagos conforme os procedimentos convencionalmente adotados pela Prefeitura de Itarana/ES, sendo observadas as quantidades efetivamente executadas e os preços unitários contratuais.

* + 1. **Equipe Técnica e Administrativa**

No local indicado para instalações e escritórios deverá ser alocada para execução dos serviços a equipe técnica constituída no mínimo (basicamente) dos profissionais necessários à execução dos serviços constantes na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, e pelo menos um ENGENHEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO, responsável pela execução dos serviços e conforme previsto adiante:

* 1. Encarregado Geral;
  2. Laboratorista;
  3. Topógrafo.

O Engenheiro Responsável Técnico indicado pela empresa e que possui a qualificação técnica comprovada, deverá efetivamente trabalhar na execução da obra e serviços.

A eventual substituição do profissional só será possível mediante comunicação por escrito a Fiscalização, devidamente justificada. Do profissional substituto deverão ser apresentadas Certidões de Acervo Técnico emitidas pelo Conselho Regional da categoria, comprovando ter o mesmo a qualificação técnica compatível com a do substituído.

As Certidões de Acervo Técnico – CAT a serem apresentadas terão as mesmas exigências do EDITAL para o profissional em questão. Deverá ser informado o nome do Responsável Técnico substituto, CPF, CREA e a ART.

Deverá permanecer no local das instalações e/ou escritórios, com fácil acesso à Fiscalização da Prefeitura de Itarana/ES e de outros órgãos de controle interno ou externo, as licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações estão sujeitas pela legislação vigente.

Os serviços de administração local serão remunerados de acordo com o avanço físico da obra, proporcionalmente à execução financeira, de forma a resguardar o ritmo programado da obra, não sendo concedidos aditivos de prorrogação de prazo em decorrência de atrasos injustificáveis, visando garantir que a obra chegue ao fim juntamente com a medição e o pagamento de 100% da parcela da administração local.

* + 1. **Equipamentos Mínimo Necessário**

A relação do equipamento mínimo necessário para execução da obra no prazo estabelecido pelo cronograma físico deve ser em conformidade com os serviços a serem executados e com as quantidades previstas, bem como com base no conhecimento das produções das equipes próprias.

A exigência dos Equipamentos Mínimos não poderá ser utilizada como justificativa para atraso no cronograma da obra.

1. **PLANO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS**

A execução da obra deverá observar a seguinte sequência construtiva:

* 1. Elaboração do Plano de Trabalho (PT) e Plano de Controle da Qualidade (PCGQ);
  2. Obter aprovação do PT e PCGQ junto à fiscalização do Município de Itarana/ES;
  3. Obtenção da Ordem de Início dos Serviços;
  4. Implantação do Canteiro de Obras;
  5. Início das obras em concordância com o Plano de Trabalho (PT);
  6. Ataque em três frentes de serviço, das quais temos:

1. Sub-bacia 01;
2. Sub-bacia 02;
3. Sub-bacia 03;

As obras de infraestrutura implantadas na área compreendida pelo projeto técnico de engenharia, objeto deste termo, são de suma importância para o desenvolvimento da cidade e bem estar da população atingida, todavia em contra mão, existem transtornos até a sua conclusão. Transtornos que vão além do que a população local já tem de enfrentar, pela drenagem existente altamente deficiente. Ainda, a fim de mitigar os transtornos causados pela execução da obra, e estes devem ser ao máximo evitados pela contratada, zelando pela boa execução dos serviços com responsabilidade e organização, considerando o cronograma físico-financeiro e também visando otimizar os serviços durante o período de estiagem que normalmente é compreendido entre maio a setembro, faz-se necessário abrir frentes de serviços distintas, conforme acima citado e devidamente apresentada, aprovada e referenciada no Plano de Trabalho (PT), em cumprimento com as Normas Técnicas Brasileiras e boas práticas da construção civil.

1. **FUNDAMENTO LEGAL**

“A contratação na administração pública para execução de serviços deverá obedecer ao disposto na Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes”.

1. **ESPECÍFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
2. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao conjunto de projetos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e memórias de cálculo, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito da fiscalização.
3. Os projetos e especificações são elementos que se complementam, devendo as eventuais discordâncias ser resolvidas pela fiscalização com a seguinte ordem de prevalência: projetos e especificações.
4. Nestas especificações fica esclarecido que só será permitido o uso de materiais ou equipamentos similares aos especificados, se rigorosamente equivalentes, isto é, desempenharem idênticas funções construtivas e apresentarem as mesmas características formais e técnicas.
5. De modo algum a atuação da fiscalização eximirá ou atenuará a responsabilidade da contratada. Só à contratada caberá a responsabilidade pela perfeição da obra em todos os seus detalhes. Os serviços e materiais obedecerão sempre às normas e métodos pertinentes da ABNT.
6. Os quantitativos da planilha em anexo são indicativos extraídos dos projetos que trarão todas as informações pertinentes e necessárias à perfeita execução dos serviços definidos nos mesmos e especificações técnicas.
7. Os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do memorial, às normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos.
8. Caberá, também, à empreiteira, a elaboração dos desenhos “As Built” sobre todas as áreas e projetos relacionados neste termo, caso haja algum tipo de modificação.
9. Os serviços deverão ser atacados em três frentes de serviços simultâneas, subdivididas entre as sub-bacias 01, 02 e 03.
10. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA EM RELAÇÃO À QUALIDADE DA OBRA**

A contratada deverá realizar todos os controles exigidos pelas Especificações apresentadas neste Projeto Básico, as contidas nos Projetos e as adotadas pela Fiscalização, os quais serão de sua responsabilidade.

No transporte de materiais, os caminhões não poderão trafegar com carga por eixo acima do estabelecido na legislação brasileira pertinente.

Deve ser justificado para a Fiscalização da PMI, inclusive com apresentação dos respectivos ensaios de campo e relatório fotográficos com datas, a necessidade da execução da última camada de aterro, ou seja, últimos 20 cm do serviço de compactação de aterros 100% PI, de forma a não haver dúvida para a Fiscalização quanto à necessidade deste serviço e do serviço de regularização e compactação do subleito (100% PI), também na espessura de 20 cm.

Havendo necessidade de acréscimo em qualquer quantitativo previsto na planilha orçamentária apresentada no Projeto Executivo, este ocorrerá comente com autorização da Fiscalização, após submeter o assunto para análise do Setor de Const. e Conservação – Engenharia Civil.

* 1. **Levantamento topográfico durante a fase de obra**

O levantamento topográfico realizado no Projeto Executivo é referencial, a contratada deverá providenciar o levantamento topográfico durante a fase de obra e para isso foi previsto no custo da Administração Local a mão de obra e equipamentos necessários para este levantamento topográfico.

No levantamento topográfico durante a fase de obra constará basicamente de:

1. Implantação e nivelamento da rede de referência de nível (RRNN);
2. Levantamento planialtimétrico cadastral da área;
3. Levantamento planialtimétrico cadastral dos dispositivos de água, esgoto, drenagem e quaisquer outros elementos que interfiram na execução dos serviços;
4. Acompanhamento e locação de pontos para execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados de acordo com a Norma ABNT-NBR 13.133/94: Execução de Levantamento Topográfico, obedecendo às especificações para o levantamento planialtimétrico cadastral classe I PAC e a poligonal planimétrica ser do tipo III P ou superior, levando em conta as seguintes observações:

1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de anotação de responsabilidade técnica (ART) ou registro de responsabilidade técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, os acidentes geográficos e os demais elementos relevantes, devendo conter: As curvas de nível da área; indicações dos equipamentos e serviços públicos; sistema viário completo (hierarquia de vias, dimensões, ângulos e etc.);
2. A locação dos pontos do eixo deverá ser executada por coordenadas com equipamento, de precisão média, segundo a ABNT – NBR 13.133/94, em todos os pontos locados serão cravados piquetes de madeira de boa qualidade, com estacas testemunhas que permitam sua fácil locação no campo.

Será de responsabilidade da contratada toda informação referente à topografia (coordenadas e cotas), a correta definição das larguras, espessuras e cotas para implantação dos dispositivos de drenagem, etc., não sendo imputado a Prefeitura de Itarana/ES qualquer problema referente a este levantamento e havendo necessidade do refazimento de qualquer serviço como pavimentação, drenagem, obras complementares e etc., em função da falha do serviço de topografia, o mesmo deverá ser realizado sem ônus para a Prefeitura de Itarana/ES.

* 1. **Apresentação dos resultados do controle tecnológico**

A contratada deverá realizar todos os controles exigidos e especificados neste Projeto Básico e nos Projetos. Os resultados serão apresentados em planilhas elaboradas pela contratada, devidamente avaliados em relação às Especificações correspondentes. Os resultados dos ensaios contidos nas planilhas elaboradas pela contratada deverão estar acompanhados de laudo técnico realizado por profissional legalmente habilitado, com parecer favorável para o emprego de cada material nos serviços executados. Importante lembrar que os ensaios dos materiais aplicados na obra, serão necessários para a prestação de contas das parcelas do convênio firmado com o Estado do Espirito Santo através da Secretaria de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano.

A contratada deverá assegurar a manutenção dos parâmetros de qualidade do material ao longo de todos os serviços.

1. **DAS MEDIÇÕES**

As medições dos serviços executados serão, preferencialmente, realizadas mensalmente, sempre na primeira semana do mês subsequente ao período de execução dos serviços, e devem estar de acordo com o cronograma físico-financeiro, cujo período será do primeiro ao último dia do mês, exceto a primeira e a última medição que dependerá, respectivamente, da data de início e de término da execução da obra.

**Para quitação da medição, a contratada, deverá apresentar os seguintes documentos:**

1. Desenho “as built” quando solicitado pela fiscalização;
2. Matrícula da obra junto ao INSS – CEI (apenas na 1ª medição);
3. Anotação de Responsabilidade técnica - ART da obra (apenas na 1ª medição ou quando mudar o responsável técnico pela execução da obra);
4. Certidões de Regularidades Fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal da Sede da licitante e do município de Itarana) e Certidão de Regularidade com o FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata;
5. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços;
6. Prova de recolhimento junto ao INSS (vinculado ao CEI da obra), referente ao mês de execução dos serviços;
7. Folha de pagamento (vinculado ao CEI da obra), referente ao mês de execução dos serviços;
8. GFIP (vinculada ao CEI da obra) referente ao mês de execução dos serviços;
9. Declaração de regularidade dos documentos contábeis da empresa assinada pelo contador;
10. Nota fiscal dos serviços executados discriminando os encargos de acordo com a legislação específica, constando ainda o objeto conforme descrito no Termo do Contrato, número do Contrato e do convênio e a Modalidade de Licitação;
11. Declaração comprovando que a alíquota utilizada para o desconto na nota fiscal está de acordo com o faturamento da empresa.

De forma a subsidiar as medições solicitadas, a contratada deverá apresentar o **Relatório Mensal de Andamento (RM) e Prazos.**

Esses relatórios deverão ser apresentados ao longo do período contratual, e sua apresentação subsidiará a elaboração da medição mensal, tendo por referencial o orçamento proposto pela empresa e o Cronograma Físico – Financeiro contratado.

A elaboração do Relatório Mensal de Andamento (RM) deve estar de acordo com o Plano de Trabalho (PT) e o Plano de Controle e Gestão da Qualidade (PCGQ). Devem ser detalhadas todas as práticas, os recursos e a sequência de atividades relativas à produção e qualidade da obra e/ou serviço, com base nos requisitos especificados pelo contratante, neste Projeto Básico.

A apresentação do RELATÓRIO MENSAL DE ANDAMENTO (RM) deverá ser apresentada a Fiscalização, contendo pelo menos as seguintes informações:

1. Nomes do contratante e do contratado;
2. Número do contrato e seu objeto;
3. Relatório Mensal de Andamento nº \_\_;
4. Período abrangido pelo relatório;
5. Informações sobre a identificação da empresa;
6. Histórico do contrato, mencionando número do contrato, número do edital, objeto, datas, prazos, medições realizadas, saldos contratuais (de valor e de prazo);
7. Endereço, e-mail, telefone e nome do representante da empresa;
8. Descrição detalhada das atividades realizadas no período e o seu andamento, mencionando os serviços realizados, suas fases e os correspondentes períodos de sua execução, tendo por base o Cronograma Físico do Contrato;
9. Relatório fotográfico demonstrando os serviços executados;
10. A quantificação e o orçamento dos serviços realizados no período, de acordo com a Planilha Contratual e com respectivo Cronograma Físico e Financeiro vigentes;
11. Cronograma de avanço físico dos serviços com o indicativo do percentual de andamento de cada serviço, comparando os seus prazos de execução com os do Cronograma Físico pactuado no início dos serviços;
12. Justificativa para o não cumprimento, se for o caso, dos prazos para a realização de cada serviço, conforme o Cronograma Físico do Contrato, e se necessário, apresentação de um novo cronograma adequado à nova realidade dos serviços;
13. Programação para o próximo período;
14. Correspondências expedidas e recebidas (ordens de início e paralisações, avisos, atas de reuniões, expedientes sobre alterações na Equipe Técnica, análises e etc.).

Os Relatórios (RM) deverão ser sucintos, claros, e objetivos, abordando essencialmente o solicitado e na sequência dos itens acima. Se necessária a apresentação da versão digital deste relatório, por solicitação da fiscalização, esta deverá ser em arquivo “.pdf”, de modo a permitir sua leitura completa na mesma forma de apresentação da versão impressa, além dos arquivos abertos em “.dwg” para plantas e desenhos.

Todo e qualquer Relatório deverá ser encaminhado ao Setor de Const. e Conservação – Engenharia Civil através do Protocolo Geral da Prefeitura de Itarana/ES com respectiva correspondência mencionando e descrevendo o encaminhamento do mesmo.

As Medições serão realizadas após a análise dos relatórios, e depois de atendidas todas as exigências pertinentes ao seu conteúdo, sendo que para avaliação dos serviços executados será levado em consideração o cumprimento do Cronograma Físico e Financeiro pactuado.

1. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.** 
   1. **Prazo de execução da Obra**

Os serviços deverão ser executados no período de 300 (trezentos) dias, contados a partir da data da assinatura da ordem de serviço, e de acordo com o cronograma físico-financeiro.

* 1. **Prazo de Vigência do Contrato**

O Contrato vigorará até o dia 28 de janeiro de 2021 (data de vencimento do convênio). O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado - <http://dio.es.gov.br/>.

1. **RESPONSABILIDADE DAS PARTES**
   1. **Constituem obrigações da Contratante**
2. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento de materiais e esclarecimentos relativos à execução da obra;
3. Pagar pelos serviços prestados;
4. Providenciar as inspeções da execução da obra, com vistas ao cumprimento dos prazos de entrega, quantidades e qualidade dos materiais utilizados na execução da obra;
5. Atestar e receber a obra realizada de acordo com as condições estipuladas;
6. Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
7. Designar um representante autorizado para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
8. Proceder à verificação da prestação de serviços pela Contratada, emitindo de comum acordo com a mesma o respectivo boletim de medição;
9. Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA, todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, em tempo hábil.
   1. **Constituem obrigações da Contratada**
10. É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para executar os serviços contratados, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistências securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, única empregadora;
11. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
12. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes da execução da obra;
13. Manter no local da realização da obra o responsável técnico, ou fazer-se representar no local por engenheiro/Arquiteto habilitado junto ao CREA e/ou CAU para dar execução ao Contrato;
14. Reparar, corrigir, reconstruir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da obra e/ou do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
15. Propor a Prefeitura de Itarana/ES alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
16. Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;
17. A contratada será responsável pela realização de todos os serviços relacionados no presente Projeto Básico, bem como no conjunto de projetos, levantamentos quantificados, planilha orçamentária e memoriais, além de fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;
18. Entregar os serviços no prazo previsto;
19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
20. Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados;
21. 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 objetivo do Contrato ou restringir a regularização e o uso da obra;
22. Permitir e facilitar à fiscalização ao local das obras, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
23. Aplicam-se à execução da obra a ser contratada as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
24. Providenciar instalação no local do canteiro de obras, sendo de fácil visualização, placas indicativas, custeadas as suas expensas, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE com as referências necessárias à divulgação do empreendimento e cumprimento da legislação;
25. Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização, por escrito da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se a firma Contratada a deliberar o respectivo Contrato, com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Itarana e sob a sua inteira responsabilidade, reservando ainda a Prefeitura Municipal de Itarana 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.
26. Deverá registrar a obra junto ao INSS;
27. Manter em local de fácil acesso a CONTRATANTE o DIÁRIO DE OBRA informando todas as ocorrências realizadas no canteiro de obra;
28. Fornecer a todos os funcionários Equipamento de Proteção Individual (EPI), sendo que os mesmos devem ser utilizados no canteiro de obra;
29. Repassar imediatamente a fiscalização, eventuais dúvidas advindas da execução da obra;
30. Em hipótese alguma, a contratada poderá realizar modificações nos serviços contratados sem o consentimento expresso da fiscalização;
31. Responsabilizar-se pela solidez e segurança dos trabalhos realizados, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do recebimento definitivo da obra, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.
32. **FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

O contrato será fiscalizado pelo Setor de Const. e Conservação – Engenharia Civil, através dos Fiscais e Gestor abaixo indicados, com atribuição de exercer a coordenação técnica, administrativa e a fiscalização. A contratada deverá prestar toda colaboração e fornecer todos os dados e informações necessárias e solicitadas pela Fiscalização para o desenvolvimento de suas atividades. A fiscalização verificará o atendimento as instruções contidas no projeto, no Plano de Trabalho e no Plano de Controle e Gestão da Qualidade, entregues pela empreiteira antes da Ordem de Serviço.

Para a fiscalização do contrato teremos a figura do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor, cujas atribuições descrevemos a seguir:

**Atribuições do Fiscal Técnico**: acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, avaliando sua quantidade e qualidade, prazo e modo de execução, bem como resolver todas as questões técnicas relativas aos serviços contratados.

1. Esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Projeto Básico ou Projeto Executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade;
2. Analisar e aprovar partes e etapas da obra ou serviço, em obediência ao previsto no Projeto Básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade;
3. Verificar e atestar as medições dos serviços;
4. Acompanhar a elaboração do “As built” da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços;
5. Verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro apresentado por ocasião da licitação, bem como exigir a apresentação de readequações por ocasião de prorrogações e/ou alteração dos serviços, de forma a facilitar o acompanhamento e a execução das obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade;
6. Com relação ao atendimento de prazos e cronograma, verificar se o quantitativo de materiais, equipamentos e funcionários especificados na planilha orçamentária conferem com os alocados efetivamente no canteiro de obras;
7. Verificar as condições de saúde e segurança do trabalho, bem como se os equipamentos de proteção individual estão sendo fornecidos e utilizados, a fim de evitar futura responsabilização subsidiária trabalhista;
8. Certificar-se de que a contratada mantém um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível no local da obra ou serviço;
9. Se houver a necessidade de suspensão dos serviços, o(s) Fiscal (ais) deverão comunicar ao Gestor, que, por sua vez, deverá notificar a Contratada, emitindo a Ordem de Suspensão de Serviços ou documento equivalente;
10. Se houver a necessidade de modificações nos projetos e /ou alterações quantitativas e/ou qualitativas, o(s) Fiscal (ais) deverão comunicar ao Gestor, devendo conferir se as planilhas orçamentárias estão de acordo com as alterações efetuadas e os valores em acordo com os índices setoriais e/ou pesquisa de mercado;
11. Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

**Atribuições do Fiscal Administrativo**: servidor representante da área administrativa, indicado para fiscalizar contratos quanto a seus aspectos administrativos, previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

1. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
2. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
3. Acompanhar e verificar se a caução da garantia do contrato foi emitida, se está válida, e ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder o reforço da caução inicial no mesmo percentual acima estabelecido.

Como representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, fica indicado os seguintes fiscais:

**Fiscalização Técnica**

1. Eng. Civil Igor Alves Folador Dominicini, CREA-ES 043213/D;
2. Eng.ª Civil Catarina Demoner Diniz, CREA-ES 0048118/D;

Em caso de afastamento ou impedimento do Fiscal em exercer suas funções, a fiscalização será realizada pela Arquiteta e Urbanista Carla Demoner Malta, CAU-ES 201567-6.

**Fiscalização administrativa**

1. Fernanda Medeiros da Vitoria, lotada no cargo de auxiliar administrativo, matrícula n° 005124.

**Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos.**

1. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta dos recursos financeiros provenientes do Convênio n° 009/2020, firmado entre o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano e o Município de Itarana.

1. **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

Entre outros, previstos no EDITAL, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Declaração indicando o(s) responsável(is) técnico(s) que acompanhará (ão) a execução do objeto, assinada pelo responsável da empresa e pelo(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) para acompanhar a execução do objeto desta licitação;
2. Declaração de que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, assinada pelo responsável da empresa e pelo(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s)para acompanhar a execução do objeto desta licitação;
3. Declaração de disponibilidade de equipamentos;

c.1) A Prefeitura de Itarana/ES poderá a seu critério, mediante justificativa técnica, determinar a complementação ou substituição de qualquer dos equipamentos disponibilizados, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos;

1. Prova do registro ou inscrição da **LICITANTE e do(s) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) INDICADO(S)** para acompanhar o objeto, junto aos seus respectivos Conselhos de Classe, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região a que estiver vinculado, que comprove o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação;
2. Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada no Conselho de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário ou visto do seu Registro no Conselho do Estado do Espírito Santo;
3. Ressalta-se que não é obrigatória apresentação do registro de todos os responsáveis técnicos, apenas obrigatório daqueles indicados para acompanhar o objeto;
4. Considerando os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, mencionados no caput do art. 2º da Lei n. 9.784/1999, bem como o interesse público de buscar a proposta mais vantajosa para a Administração, estando o registro ou inscrição da licitante junto aos seus respectivos Conselhos de Classe válido no momento do certame, será aceita a devida comprovação, independentemente de qualquer modificação nos dados cadastrais nela contidos, não considerando à perda de sua validade. (Ref. AC-352-6/10-P / TC-007.799/2009-7.)
5. Prova de vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) para acompanhar o objeto;
6. O referido profissional indicado poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente, e através da certidão do CREA ou Conselho Profissional competente;
7. Declaração que conhece o teor do item 18 deste Projeto Básico e a obrigatoriedade de apresentar o planejamento da obra, assim como realizar o seu monitoramento e controle;
8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação;
9. Declaração de que não possui em seu quadro de empregados menor de 18 anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.
   1. **Para Qualificação Técnica**
      1. **Capacidade Técnico-operacional**
10. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região da sede da empresa (art. 30, I, da Lei Federal n.º 8.666/93). No caso de Consórcio todas as empresas devem apresentar o registro no CREA;
11. Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados no subitem b.1, considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feira por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo CREA, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante;

b.1) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, II c/c P. 2., da Lei Federal n.º 8.666/93, são cumulativamente:

b.1.1) Serviços compatíveis com a Planilha Orçamentária em obras de infraestrutura urbana, compreendendo a execução de base a pavimentação em blocos de concreto intertravados, redes de drenagem e outros serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior aos executados, nas seguintes parcelas e quantitativos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição dos serviços** | **Quantidades** |
| 01 | Pavimentação com blocos de concreto intertravados,  sobre colchão de areia | 5.153,99 m² |
| 02 | Execução de base em solo brita | 773,07 m³ |
| 03 | Implantação de meio fio de concreto pré-moldado | 1.349,88 m |
| 04 | Execução de bueiro tubular de concreto | 915,41 m |

b.2) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional;

b.3) Para comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado à licitante, sendo essa vinculação comprovada na forma do Item 16.1.2;

b.4) A licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados;

b.5) Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior da licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles;

b.6) Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a obras/serviços em andamento desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional;

b.7) No caso de atestados de consórcio, só serão aceitos e analisados atestados, acompanhados das respectivas CAT’s, emitidos em nome das empresas consorciadas e que citem especificamente o percentual de participação, bem como os serviços e respectivas quantidades executadas por cada empresa consorciada, conforme Acórdãos 2.299/2007; 2.036/2008; 2.255/2008; 2.993/2009; 3.131/2011 e 2.898/2012 do TCU.

* + 1. **Capacidade técnico-profissional**

1. Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da região da sede da empresa ou consorcio;
2. Comprovação de que a licitante possui no seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo uma Certidão de Acervo Técnico (CAT), por execução de serviços/obra de características semelhantes aos indicados no subitem b.1, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

b.1) As características semelhando para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, na forma do Art. 30, I, da Lei Federal n.º 8.666/93, são, cumulativamente:

b.1.1) Serviços compatíveis com a Planilha Orçamentária em obras de infraestrutura urbana, compreendendo a execução de base a pavimentação em blocos de concreto intertravados, redes de drenagem e outros serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior aos executados, nas seguintes parcelas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Descrição dos serviços** |
| 01 | Pavimentação com blocos de concreto intertravados, sobre colchão  de areia |
| 02 | Execução de base em solo brita |
| 03 | Implantação de meio fio de concreto pré-moldado |
| 04 | Execução de bueiro tubular de concreto |

b.2) Para comprovação da capacidade técnico-operacional deverá estar expresso na Certidão de Acervo Técnico (CAT) que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado a licitante, sendo essa vinculação comprovada na forma do subitem b.3;

b.3) O responsável técnico indicado poderá ocupar a direção de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, isoladamente ou em consorcio, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada a sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso:

b.3.1) Contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação;

b.4) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiencia equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. Para esta substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Projeto Básico;

b.5) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiencia anterior do responsável técnico, podendo inclusive indicar mais de um responsável técnico, na execução de todos os serviços discriminados;

b.6) A Prefeitura de Itarana/ES poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

* 1. **Habilitação jurídica**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
5. Sendo apresentada Certidão de Registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil a fim de atender as alíneas “b” ou “c” acima, com validade na data de realização da licitação, deverá nela constar no mínimo o seguinte:
6. Razão Social e tipo de sociedade;
7. Endereço;
8. Atividades;
9. Capital Social;
10. Cargos de diretorias ou gerências existentes, de acordo com os estatutos em vigor e nome de seus atuais ocupantes;
11. Responsáveis técnicos do licitante, quando a designação dos mesmos constarem nas atas registradas;
12. Pessoas que podem representar a Empresa, independente de procuração;
13. Filiais existentes e suas localizações.
14. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação;
15. Os documentos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou apenas da consolidação respectiva ou, ainda, no caso de EIRELI, sua transformação onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nos Órgãos competentes, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório).
    1. **Regularidade fiscal**
16. Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurífica – CNPJ, devidamente atualizado;
17. Certificado de Regularidade do FGTS;
18. Prova de regularidade para com a Receita Federal, por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União);
19. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede da licitante;
20. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazendo Pública Municipal, da sede da licitante;
21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. Lei nº 12.440.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à (s) microempresa (s) e empresa (s) de pequeno porte, deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for (em) declaradas (s) vencedora (s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo previsto no § 5º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 e junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

* 1. **Da qualificação Econômico-Financeira**

**a)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, **conforme disposto no Código Civil brasileiro (art. 1078, inciso I)**, já exigível, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no "Diário Oficial" de:

* Balanço patrimonial;
* Demonstração do resultado do exercício;

|  |
| --- |
| * Demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa; * Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados; * Notas explicativas do balanço. |

a.2) Para outras empresas:

* + - Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
    - Demonstração do resultado do exercício.
    - Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
    - Deverá apresentar o balanço autenticado, certificado por contador registrado do Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do "Livro Diário" e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito.

a.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.

a.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)** A licitante que for criada no exercício em curso deverá apresentar seu Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial.

**c)** Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

c.1) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

*i) Índice de Liquidez Geral:*

ILG = (AC + RLP)

(PC + PNC)

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante[[1]](#footnote-1)\*;

*ii) Índice de Solvência Geral:*

ISG = AT

PC + PNC

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante[[2]](#footnote-2)\*;

*iii) Índice de Liquidez Corrente:*

ILC = AC

PC

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

**c.2) AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR PLANILHA DEMONSTRANDO SUA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA, CONFORME ALÍNEA C.1 ACIMA, QUE DEVERÁ ESTAR ASSINADA PELO CONTADOR DA EMPRESA.**

c.3) No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos requisitos contábeis definidos neste Edital.

**d)** Junto com a comprovação dos índices referidos acima, as licitantes deverão comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO para fins de habilitação, na forma dos §§ 2 º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

d.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

d.) Em se tratando de Consórcio, admite-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**e)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

e.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

e.2) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

e.3) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§ 1º A comprovação dos índices referidos na alínea “c”, bem como do Patrimônio Líquido mínimo constante na alínea “d”, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea “a” deste Item, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva.

§ 2º Os valores constantes do Balanço poderão ser atualizados para o mês anterior ao da apresentação das propostas pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

1. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Ficará a critério do Prefeito Municipal com o auxílio do setor jurídico decidir qual a modalidade do certame.

1. **SEGURANÇA E CONVENIÊNCIA PÚBLICA**
2. As movimentações de equipamentos e as operações de execução dos serviços deverão ser realizadas de maneira a proporcionar o mínimo possível de incomodo às propriedades limítrofes;
3. A contratada deverá prever medidas de proteção nas operações de transporte e armazenamento de materiais, equipamentos e outros insumos, objetivando impedir os derrames ao longo das vias públicas;
4. Cuidados especiais deverão ser tomados quanto a proteção de toda a propriedade pública e privados, envolvendo adutoras de água, redes de energia elétrica, telefone e outros serviços de utilidade pública. Quando necessária a interrupção de tais serviços, os afetados deverão ser comunicados desse fato com antecedência mínima de 48 horas;
5. Para informação e segurança dos usuários, a contratada deverá prever uma sinalização adequada nas frentes de serviço, desvios e caminhões de serviços.
6. **PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA OBRA**

Neste item são apresentados os critérios, indicadores, ferramentas e procedimentos padronizados a serem adotados pela Contratada, obrigatoriamente, no planejamento, monitoramento e controle da obra.

Os profissionais envolvidos no serviço de planejamento, monitoramento e controle da obra deverão possuir domínio no MS PROJECT e ter conhecimento e experiencia em técnicas de planejamento, bem como no objeto licitado.

* 1. **Plano de Trabalho (PT) e Plano de Controle e Gestão da Qualidade (PCGQ)**
     1. **Definições preliminares sobre a apresentação do PT e PCGQ**

O Plano de Trabalho e o Plano de Controle e Gestão da Qualidade são ferramentas importantes para o controle da produção civil, principalmente em três aspectos:

1. **Fatores do Ambiente Externo**

Os fatores determinantes para o planejamento de uma obra derivam do mercado e das relações entre construtores, clientes, fornecedores e investidores. De modo geral, o cliente, neste caso o Município de Itarana/ES demanda reduções de custos e prazos e aumento da qualidade das obras públicas.

Para o alcance destas demandas, é importante que no planejamento prévio a ser elaborado no início da obra, seja realizado, avaliando os métodos de execução mais econômicos e as tecnologias construtivas disponíveis e adequadas para condução dos trabalhos.

Cada tecnologia ou método de execução implicará em ganhos ou perca de produtividade, aumento ou diminuição dos custos, aumento ou diminuição da qualidade e aumento ou diminuição do prazo final do projeto.

1. **Fatores Técnicos**

Consideram-se como principais intervenientes técnicos as questões relativas à segurança do trabalho, logística do canteiro e a suprimentação.

Relativo aos procedimentos de segurança do trabalhador, em muitos casos, a indústria da construção tem sido negligente ao cumprimento das normas de segurança, especificamente as da NR 18, que estabelece as condições e o meio ambiente de trabalho da Indústria da Construção e da regularidade trabalhista e fiscal.

A integridade dos trabalhadores no canteiro de obra deve ser sempre uma prioridade. Como forma de garantia, as ocorrências de acidentes devem ser prevenidas com ações de bom planejamento do canteiro de obras, sendo eles:

1. Logística funcional do canteiro de obras;
2. Fiscalizar o uso de EPIs e EPCs;
3. Cercar a obra com tapumes, andaimes e telas de segurança para evitar acidentes com pedestres;
4. Seguir as normas de segurança;
5. Armazenar os materiais nos locais adequados.

É importante destacar que o planejamento das condições de segurança se realizada juntamente com o planejamento da produção, proporcionam benefícios duplos na medida em que se minimizam os riscos na obra e eliminam-se as interferências para produção.

1. **Fatores Gerenciais**

Classificam-se como fatores gerenciais aqueles relacionados à seleção e operação das técnicas de planejamento e o acompanhamento da produção e dos custos.

No desenvolvimento de uma obra, o planejamento é a etapa de preparação de um trabalho, de definição de objetivos, custos, tarefas, métodos construtivos e dos meios de produção.

Neste aspecto, os gestores de contratos, precisam ter uma visão sistêmica do andamento dos serviços para prever possíveis problemas e apresentar soluções eficazes, quando necessário. Para isso é necessário que saibam exatamente o que acontece em cada atividade de trabalho para impedir qualquer restrição que possa atrasar ou interromper o cumprimento da tarefa.

Uma das maneiras de evitar esse tipo de problema é desenvolver um plano de trabalho que contemple:

1. Planejamento dos métodos de execução: métodos construtivos, custos e técnica empregada;
2. Planejamento físico da obra: cronograma detalhamento;
3. Planejamento de recursos operacionais e financeiros: mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos;
4. Planejamento do canteiro de obras: disposição das áreas de trabalho.
   * 1. **Obrigações da Empreiteira Contratada**

A empreiteira contratada para execução das obras da Prefeitura de Itarana/ES deve apresentar para análise da Fiscalização um Plano de Trabalho (PT) e um Plano de Controle e Gestão da Qualidade (PCGQ), nos termos do Projeto Básico em até 15 (quinze) dias contados a partir do início da vigência do contrato, e este deve ser atualizado a cada 90 (noventa) dias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no CONTRATO e possibilidades de retenção da medição, até a apresentação do mesmo.

* + 1. **Itens mínimos para apresentação no Plano de Trabalho**

A empreiteira contratada ao elaborar o Plano de Trabalho e Plano de Controle e Gestão da Qualidade, deverá seguir ao que preconiza a o presente Projeto Básico, tendo como itens mínimos de apresentação:

1. Definição do Empreendimento;
2. Plano descritivo de execução da obra;
3. Descrição do Plano logístico para execução dos serviços;
4. EAP e Cronograma físico-financeiro;
5. Relação de Equipamentos e Mão de Obra;
6. Plano descritivo de ações, metodologias e medidas que serão adotadas para garantir a segurança viária durante a execução dos trabalhos;
7. Procedimentos de Higiene e Segurança do Trabalho a serem aplicadas durante as obras;
8. Procedimentos Ambientais;
9. Plano de Gerenciamento de Comunicação;
10. Organograma do Canteiro de Obras;
11. Descrição das unidades do canteiro e das unidades de apoio às frentes de trabalho;
12. Descrição dos principais fornecedores e insumos básicos da região;
13. Cadastro das condições de conservação da área;
14. Definição das Práticas e Recursos de Gestão e controle da Qualidade dos serviços;
15. Projetos e ensaios laboratoriais das misturas e materiais aplicados na obra;
    * 1. **Planejamento**

A contratada deverá apresentar, logo após a assinatura do Contrato com a Prefeitura de Itarana/ES, o Planejamento da Obra contendo no mínimo as informações apresentadas abaixo. O Planejamento da Obra é uma obrigação da Contratada a ser apresentado com antecedência necessária para análise e aprovação da Prefeitura de Itarana/ES, sendo uma condição para emissão da Ordem de Serviço.

* + 1. **Estrutura Organizacional**

A Contratada deverá apresentar a Estrutura Organizacional (ou Cronograma) representando de forma hierárquica as equipes envolvidas na construção do empreendimento, possibilitando a visualização das interfaces, os responsáveis das áreas e como estas se relacionam com a Obra.

* + 1. **Cronograma**

O Cronograma deverá ser desenvolvido e apresentado à Fiscalização da obra pela Contratada após a assinatura do contrato. Deve conter os principais marcos e entregas da Obra, sumarizando a sequência de implantação, e deve contemplar as seguintes informações:

1. **Caminho Crítico:** atentando para o desenvolvimento das atividades com relacionamentos lógicos e definidos, assumindo estimativas de duração razoáveis e precisas, e não inserir restrições nas tarefas, salvo autorização da Prefeitura de Itarana/ES;
2. **Marcos:** que têm o intuito de organizar o cronograma e torná-lo de mais fácil leitura e identificação das principais datas de entregas da Obra;
3. **Linhas de Base:** Consiste em fixar as informações contidas no Cronograma contido no Projeto e/ou Orçamento para execução da Obra. A alteração deste Cronograma poderá ocorrer somente após aprovação da Prefeitura de Itarana/ES.

Deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Descrição da tarefa;
2. Duração total prevista (linha de base);
3. Data de início prevista (linha de base);
4. Data de término prevista (linha de base);
   * 1. **Estrutura Analítica da Obra**

A Estrutura Analítica da Obra é a decomposição estruturada da Obra em níveis necessários à sua execução e controle, sendo a base para elaboração de todos os documentos de planejamento. A Contratada deverá adequar estes níveis de acordo com a natureza da obra em questão.

* + 1. **Histograma de Mão de Obra (MO) e Equipamentos Principais**

Deve proporcionar a visão da quantidade de envolvidos e de equipamentos necessários às atividades durante a execução da Obra.

A Contratada deverá atentar para as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, com especial atenção as Normas Regulamentadores – NR 12 e NR 18.

* + 1. **Mapa de Progresso e Curva “S”**

A Contratada deverá apresentar o Cronograma com base na elaboração da Curva de Avanço Físico (Curva “S”).

As Curvas “S” de evolução da Obra serão utilizadas em complemento aos respectivos cronogramas de execução para acompanhamento e análise dos avanços. Servem para representar graficamente os percentuais de execução física ponderados segundos critérios que possibilitem melhor avaliação dos avanços das principais etapas e atividades e o impacto dos desvios no desempenho geral.

Deverá ser apresentada uma Curva “S” para cada nível de serviço, como exemplo, para os serviços de mobilização/desmobilização, terraplanagem, drenagem etc., de forma a compor toda Estrutura Analítica da Obra.

A Contratada, além de apresentar uma Curva “S” por nível de serviço, deverá apresentar a Curva “S” consolidada, considerando todos os níveis de serviços em uma só curva.

* 1. **Monitoramento e Controle**

O processo de Monitoramento e Controle da Obra lida com a geração de informações relacionadas às tarefas realizadas e a sua comparação com a previsão de realização das mesmas (Linhas de Base da Curva “S”). Desta forma, os controles a serem desenvolvidos e atualizados pela Contratada deverão ser capazes de fornecer dados e informações suficientes para compor análises de variações e apontar soluções para eventuais desvios. Assim, cabe à Contratada fornecer informações que permitam a atualização e controle da Obra, tomando as ações necessárias em caso de desvios identificados.

A Prefeitura de Itarana/ES acompanhará e analisará os itens relacionados abaixo, que deverão ser entregues pela contratada de acordo com a periodicidade estabelecida no item 19.1.2. Os controles listados abaixo irão variar de acordo com a realidade da Obra.

* Mapa e Curva de Avanço Físico;
* Cronograma;
* Histograma de Mão de Obra (MO) e Equipamentos Principais;
* Indicadores da Obra;
* Análise de Desvio e Plano de Ação.
  + 1. **Atualização de Mapa e Curva de Avanço Físico**

A atualização do Mapa e Curva de Avanço Físico é realizada a partir da medição do avanço físico informado pela Contratada. A Prefeitura de Itarana/ES analisará as informações e verificará a coerência com os critérios estabelecidos no contrato.

* + 1. **Atualização do Cronograma**

O cronograma se refere à consolidação dos cronogramas emitidos pela Contratada em um único cronograma. Deverá ser integrada as todas as atividades da obra referentes às suas diferentes áreas. Sua atualização deverá ser realizada mensalmente pela contratada a fim de promover o acompanhamento da obra, informando os percentuais de avanço a cada atividade.

Caso as informações fornecidas pela contratada apresentem divergências com as informações cedidas pela fiscalização, deverá ser buscado o alinhamento das informações até que seja encontrado um consenso.

A atualização do cronograma será realizada com utilização do MS Project de forma a promover a padronização dos critérios e procedimentos a serem adotados no planejamento e controle da obra. Esta ferramenta deverá ser utilizada como base para elaboração e atualização dos cronogramas pela contratada durante toda a implementação do empreendimento, conforme modelo a seguir.

O caminho crítico deverá estar destacado em vermelho pelo MS Project e a configuração do calendário deve estar de acordo com as seguintes determinações (janela de opções de calendário no MS Project):

* 08 horas por dia;
* 40 horas semanais;
* 20 dias por mês.

A adoção de configurações diferentes da acima deverá ser previamente discutida e aprovada pela Fiscalização.

* + 1. **Atualização do Histograma de MO e Principais Equipamentos**

A atualização do Histograma de Mão de Obra (MO) e Principais Equipamentos da Obra deverão ser realizados mensalmente pela Contratada a fim de promover o acompanhamento da obra.

Posteriormente, a Fiscalização avaliará criticamente os valores comparando-os com os serviços executados. Caso as informações fornecidas pela contratada apresentem divergências com as informações cedidas pela Fiscalização, deverá ser buscado o alinhamento das informações até que seja encontrado um consenso.

* + 1. **Programações Mensais de Produção**

A contratada deverá acompanhar a produção mensal de seu contrato de acordo com os critérios e itens utilizados no controle de sua produção. Este controle, denominado Programação Mensal de Produção, terá periodicidade mensal.

A contratada, de posse da Programação Mensal de Produção, faz a consolidação das informações gerando uma visão mais geral das programações enviadas.

* + 1. **Análise de Desvios e Planos de Ação**

Todas as variações apontadas pelos controles da obra deverão ser analisadas e apresentadas pela Contratada, identificando as possíveis causas e respectivas ações para recuperação dos desvios. Para cada desvio deverá ser criado pela Contratada um Plano de Ação definido o que deverá ser feito, estabelecendo os responsáveis e os prazos para a implementação das ações.

As ações e providências apresentadas para recuperação dos desvios negativos serão devidamente avaliadas pela Fiscalização da Prefeitura de Itarana/ES e monitoradas quanto à sua eficiente.

1. **RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão **recebidos provisoriamente** em até 15 (quinze) dias após o comunicado por escrito da contratada, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico, bem como no conjunto de projetos, levantamentos quantificados, planilha orçamentária e memorial descritivo.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nas Especificações Técnicas e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere ao parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1. **ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n. º 8.666/93, respeitando sempre os limites estipulados para a modalidade de licitação.

Na hipótese de inclusão de "itens novos" que não estavam previstos em contrato, deverá ser utilizado o referencial de preços da Planilha Orçamentária licitada com a seguinte metodologia para determinação dos preços unitários:

1. O BDI será corrigido para o percentual apresentado pela contratada na proposta da licitação e ainda aplicado o índice de desconto utilizado pela mesma à época da licitação.

Na necessidade de interrupção da execução da obra, a eventual mobilização e posterior desmobilização da contratada não implicará em qualquer acréscimo do valor contratual.

A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão ultrapassar o limite estabelecido no primeiro parágrafo do item 21.

1. **DA GARANTIA DO CONTRATO**
2. A EMPRESA VENCEDORA, garantirá com a caução de GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a assinatura do Contrato;
3. O valor da caução de Garantia Contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato previamente assinado e poderá ser apresentada nos termos e nas Modalidades descritas no Art. 56 da Lei n.º 8.666/1993;
4. A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao CONTRATANTE quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato;
5. A caução de garantia de execução do Contrato terá que ser efetuada e apresentada ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data da emissão da Ordem de Serviço, sob pena de ser o Contrato nulo de direito;
6. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a CONTRATADA deverá proceder o reforço da caução inicial no mesmo percentual acima estabelecido;
7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e quando em dinheiro atualizada monetariamente;
8. Não será aceita qualquer outra garantia que não prevista no parágrafo 1º do artigo 56 da lei 8.666/96 e suas alterações**;**
9. A Apólice do Seguro-Garantia deverá ser credenciada e fiscalizada pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, e de acordo com a Circular Susep nº 477/2013;
10. A Fiança Bancária deverá ser emitida por instituições credenciadas, regulamentas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil, nos termos da Resolução N º 2.325/96-BCB.
11. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa responsável pela execução das obras será aquela que apresentar o menor preço global para realizar os serviços discriminados neste Projeto Básico, conjunto de projetos, levantamentos quantificados, planilha orçamentária e memorial descritivo.

A empresa deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

1. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

A Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos - SMTOSU foi responsável pela elaboração do Projeto Básico, sendo as especificações técnicas elaboradas pelo Setor de Construção e Conservação – Engenharia Civil, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Igor Alves Folador Dominicini, através do telefone (27) 3720-4922 ou e-mail [engenharia@itarana.es.gov.br](mailto:engenharia@itarana.es.gov.br);

1. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Eng. Civil - Igor Alves Folador Dominicini**

CREA-ES 043213/D

1. **APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Caio Gomes Covre**

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

1. \*Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009). [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)