



ANEXO X - PROJETO BÁSICO

OBJETO: “CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA E UMA QUADRA POLIESPORTIVA, NA COMUNIDADE DE BARRA ENCOBERTA, ZONA RURAL, ITARANA/ES.”

DEZEMBRO DE 2022.



ANEXO X - PROJETO BÁSICO

1. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itarana por meio da Secretaria Municipal de Educação apresenta o Projeto Básico para contratação de empresa visando à execução dos serviços de construção de uma escola e uma quadra poliesportiva, na comunidade de Barra Encoberta, Zona Rural, 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.

2. OBJETO

O objetivo deste Projeto Básico é subsidiar a contratação de empresa para execução dos serviços de **construção de uma escola e uma quadra poliesportiva, na comunidade de Barra Encoberta, Zona Rural, Itarana/ES.**

3. FINALIDADE

A finalidade da obra é garantir acessibilidade e ambiente adequado para uma educação de qualidade, garantindo os direitos de aprendizagem do aluno capixaba, além de estreitar ainda mais os laços da escola e comunidade.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Atualmente existe a EMPEIEF Santa Rosa que abrange as comunidades de Santa Rosa e Barra Encoberta, porém não apresenta espaço suficiente para a demanda dos alunos.



A escola atende alunos da Educação Infantil-Pré-escola e Ensino Fundamental - anos iniciais. Hoje a escola tem 20 alunos matriculados na educação infantil, no turno vespertino e 40 alunos matriculados no ensino fundamental, no turno matutino.

A escola possui duas salas pequenas, onde a educação infantil compartilha a mesma sala com o ensino fundamental, em turnos distintos, não possui refeitório, almoxarifado, sala de professores, sala de leitura e a cozinha tem espaço reduzido, os espaços da escola não são adaptados para a Educação Infantil e nem para AEE, não há espaço para a realização das aulas de educação física e outras atividades.

Os alunos da EMPEIEF Santa Rosa são filhos de agricultores, sendo a maioria descendentes de pomeranos que preservam a cultura local, mantendo as tradições. Sendo assim, a escola busca trabalhar em parceria com as famílias e a comunidade, visando a preservação e a continuação dos costumes e da língua materna (Pomerano), desenvolvendo projetos e ofertando aulas de língua pomerana.

A Secretaria Municipal de Educação fornece água mineral, pois a água da escola é imprópria para o consumo, além de estar constantemente em falta de água para a limpeza e higienização da escola.

A equipe da escola é formada por uma professora que atende os alunos da educação infantil, duas professoras que atendem o ensino fundamental, uma professora que atende os alunos público-alvo da educação especial em dias específicos, um professor de educação física, uma professora de língua pomerana, uma pedagoga e duas auxiliares de serviços gerais.

Salientamos a necessidade da construção de uma escola e uma quadra poliesportiva, pois é muito importante que profissionais e alunos possam ter um espaço propício para o desenvolvimento de atividades físicas e recreativas, estando protegidos do sol e da chuva, além do espaço também ser destinado as festividades da escola e eventos da comunidade de forma em geral.

Com a construção da quadra e da escola será possível, aumentar o número de vagas, garantir acessibilidade e ambiente adequado para uma educação de qualidade, garantindo



os direitos de aprendizagem do aluno capixaba, além de estreitar ainda mais os laços da escola e comunidade.

A instalação de energia solar na unidade escolar reduz os custos com a energia elétrica e contribui com a preservação do meio ambiente. A implantação da energia solar na escola é uma iniciativa que coloca em prática o discurso de sustentabilidade e de educação ambiental. É importante a instalação da energia solar na escola, pois a economia gerada poderá ser revestida em melhorias que irão refletir na aprendizagem dos alunos.

5. FUNDAMENTO LEGAL

“A contratação na administração pública para execução de serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes”.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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.

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.

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.

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.



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.

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.

Caberá, também, à empreiteira, a elaboração dos desenhos “as built” sobre todas as áreas e projetos relacionados neste memorial, caso haja algum tipo de modificação, a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas.

7. DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTOS

7.1 Das Medições

As medições dos serviços executados serão realizadas preferencialmente mensalmente, cujo período será do primeiro ao último dia do mês, exceto a primeira e a última medição que dependerá da data de início e término da execução da obra.

Para quitação das medições, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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;
- Anotação de Responsabilidade técnica - ART da obra (apenas na 1ª medição ou quando mudar o responsável técnico pela execução da obra);
- Matrícula da obra junto ao INSS – CEI (apenas na 1ª medição);
- Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços;
- Prova de recolhimento junto ao INSS (vinculado ao CEI da obra), referente ao mês de execução dos serviços;



- Folha de pagamento (vinculado ao CEI da obra), referente ao mês de execução dos serviços;
- GFIP (vinculada ao CEI da obra) referente ao mês de execução dos serviços;
- Declaração de regularidade dos documentos contábeis da empresa assinada pelo contador;

* As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar juntamente com a nota fiscal Declaração comprovando que a alíquota utilizada para o desconto está de acordo com o faturamento da empresa ou o extrato do faturamento com a respectiva alíquota.

7.2 Do Pagamento

- 7.2.1 O faturamento do serviço ocorrerá no ato de entrega dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.2.2 O pagamento ocorrerá após entrega dos serviços e verificação e posterior aceitação e quitação da Nota Fiscal. A Secretaria requisitante, após a conferência e a certificação, fará um ATESTADO de que o serviço foi entregue de forma satisfatória.
- 7.2.3 Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento após o recebimento dos mesmos.
- 7.2.4 Caso a Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.
- 7.2.5 O pagamento dar-se-á em até 20 (vinte) dias corridos após o aceite e ateste da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, em favor da CONTRATADA e será pago mediante ordem bancária diretamente na conta corrente do mesmo, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 7.2.6 Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$



100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

7.2.6.1 Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntando-se à respectiva discriminação do serviço efetuado, e o memorial de cálculo da fatura.

7.2.7 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

7.2.8 Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho.

7.2.9 Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da CONTRATADA, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

7.2.10 O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

7.2.11 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

7.2.12 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições estipuladas neste Projeto Básico.

7.2.13 A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pelo MUNICÍPIO.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

8.1 Prazo de execução da Obra

8.1.1 Os serviços deverão ser executados no período de 370 (trezentos e setenta dias) dias, contados a partir da data da assinatura da ordem de serviço, e de acordo com o cronograma físico-financeiro.



8.1.2 A emissão da ORDEM DE SERVIÇO fica condicionada a existência de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional responsável pela execução dos serviços objeto deste instrumento.

8.2 Prazo de Vigência do Contrato

782.1 O Contrato terá vigência de 550 (quinhentos e cinquenta) dias;

8.2.2 O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial.

9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- a) fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento de materiais e esclarecimentos relativos à execução da obra;
- b) Pagar pelos serviços prestados;
- c) 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;
- d) atestar e receber a obra realizada de acordo com as condições estipuladas.
- e) Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- f) Designar um representante autorizado para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
- g) Proceder à verificação da prestação de serviços pela Contratada, emitindo de comum acordo com a mesma o respectivo boletim de medição;
- h) 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.

10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:



- a) É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar (caso necessário) 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;
- b) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes da execução da obra;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Propor a PMI alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
- g) Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;
- h) A contratada será responsável pela realização de todos os serviços relacionados neste 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;
- i) Entregar os serviços no prazo previsto;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
- k) Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados.



- l) 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.
- m) Permitir e facilitar à fiscalização ao local das obras, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- n) Aplicam-se à execução da obra a ser contratada as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- o) 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.
- p) Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização, por escrito da Secretaria Municipal de Educação, 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.
- q) Deverá registrar a obra junto ao INSS.
- r) Manter em local de fácil acesso a CONTRATANTE o DIÁRIO DE OBRA informando todas as ocorrências realizadas no canteiro de obra;
- s) Fornecer a todos os funcionários Equipamento de Proteção Individual-EPI, sendo que os mesmo devem ser utilizados no canteiro de obra;
- t) Repassar imediatamente a fiscalização, eventuais dúvidas advindas da execução da obra.
- u) Em hipótese alguma, a contratada poderá realizar modificações nos serviços contratados sem o consentimento expresso da fiscalização.



v) – 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.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1 O empreendimento será fiscalizado nos termos da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015- versão 02, cuja finalidade é normatizar os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal.

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

Fiscal Técnico – servidor responsável por fiscalizar a execução contratual quanto aos aspectos técnicos avaliando, constantemente a execução do objeto aferindo a qualidade do que foi contratado. O Fiscal Técnico será responsável por acompanhar os serviços, anuir a qualquer eventualidade a ser solucionada pela contratada, registrar o avanço dos serviços e liberar as medições.

I – Esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade;

II – 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;

III – Verificar e atestar as medições dos serviços;

IV – Acompanhar a elaboração do “as built” da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços;

V – 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;



VI – 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;

VII – 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;

VIII – Certificar-se de que a contratada mantém um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível no local da obra ou serviço;

IX – 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;

X – 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;

XI – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

Fiscal Administrativo – servidor responsável por fiscalizar o contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, notas fiscais e faturas e demais condições de habilitação as quais devem ser mantidas durante toda a execução do contrato e seus pagamentos.

I - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

II - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

III - 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.

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

Fiscalização Técnica

- Arquiteta e Urbanista **Carla Demoner Malta, CAU-ES 201567-6.**

- Eng. Civil **Gabriel Pesente Piorotti, CREA-ES 052453/D.**

Em caso de afastamento ou impedimento do Fiscal em exercer suas funções, a fiscalização será realizada pelo **Eng. Civil João Bosco Dal Col De Martin, CREA-ES 043192/D.**

Fiscalização administrativa

- **Fernanda Medeiros da Vitoria**, lotada no cargo de auxiliar administrativo, matrícula nº 005515.

A **Secretária Municipal de Educação** será a **Gestora do Contrato**, cujas atribuições é gerenciar, e ainda, de coordenar o processo de fiscalização da execução contratual.

12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da execução da obra correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo a fundo: fonte: 119000000004; Ficha: 219000000004.

Contrapartida: fonte: 1111; Ficha: 529.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 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.

b) 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.

c) Declaração de disponibilidade de equipamentos.

d) 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.

d.1) 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.

d.2) Ressalta-se que não é obrigatória apresentação do registro de todos os responsáveis técnicos, apenas obrigatório daqueles indicados para acompanhar o objeto

d.3) 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, independente 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.)

e) Prova de vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) para acompanhar o objeto;

e.1) 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.



f) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT (CREA), ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRTs (CAU), que comprovem o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) ter(em) executado objeto com características semelhantes desta licitação.

f.1) Execução de obras construídas por elementos similares, como escolas, postos de saúde, prédios públicos de uso administrativo e comum, entre outros.

f.2) Execução de obras/serviços de características técnicas, complexidade e porte similares ou superiores ao objeto deste projeto básico, e considerando-se ainda as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

- I) ESTRUTURAS (fornecimento, preparo e aplicação de concreto; fornecimento, dobragem e colocação de fôrma, de armadura CA 50 e CA 60);
- II) IMPERMEABILIZAÇÃO DE LAJE (com manta asfáltica atendendo a NBR 9952).
- III) PISO GRANILITE (piso argamassa de alta resistência tipo granilite, inclusive acabamento polido mecanizado e regularização).

**As características estabelecidas para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional são proporcionais à significância e complexidade no manejo da obra.*

§1º. O Registro de Responsabilidade Técnica – RRTs (CAU) deverá conter o número da certidão e Chave de Impressão, para verificação de sua autenticidade.

§2º. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) dos atestados e das declarações de capacidade técnico-profissional apresentados.

§3º. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica 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 Edital.



§4º. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§5º. A Prefeitura Municipal 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.

§6º. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, **conforme disposto no Código Civil brasileiro (art. 1078, inciso I)**, já exigíveis, 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 do 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.

b) O licitante que for criado no exercício em curso deverá apresentar seu Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Somente serão habilitados os 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:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;



PNC – Passivo Não Circulante*;

ii) Índice de Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante*;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

d) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação;

d.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

*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).



d.2) 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.

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, 90 (noventa) 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;

§ 1º 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.

§ 2º 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, sob pena de inabilitação.

15. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

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

16. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

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

17. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1 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.

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

- a) 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.

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



17.4 A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão ultrapassar o limite estabelecido no item 17.1

18. DA GARANTIA DO CONTRATO

18.1 - 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.

18.2 - O valor da caução de Garantia Contratual será de 4% (quatro 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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.

18.6- A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e quando em dinheiro atualizada monetariamente.

18.7 - A liberação para pagamento da primeira medição dos serviços executados, fica condicionada à apresentação da caução de Garantia Contratual.

18.8 - Não será aceita qualquer outra garantia não prevista no parágrafo 1º do artigo 56 da lei 8.666/96 e suas alterações.

18.9 - 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.



18.10 - A Fiança Bancária deverá ser emitida por instituições credenciadas, regulamentadas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil, nos termos da Resolução N.º 2.325/96-BCB.

19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

19.1 Independente de outras sanções legais cabíveis, o MUNICÍPIO poderá aplicar cominações a CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão dos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.2 A CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para à MUNICIPALIDADE.

b) MULTA POR MORA – a penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M= valor da multa; C= valor do contrato e, D= número de dias em atraso, nos seguintes casos:

I) Após 30 (trinta) dias de atraso na entrega e/ou execução, poderá ser considerada a inexecução total do objeto.

II) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

III) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas a CONTRATADA.

IV) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao MUNICÍPIO, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

V) A contratação, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas neste projeto básico, poderá ser rescindida unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.



VI) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nas letras “c”, “d” e “e” abaixo.

c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com o Município de ITARANA por um período de até 02 (dois) anos, nos casos de recusa nos casos de recusa quanto à assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos serviços.

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

e) **IMPEDIMENTO** de licitar e contratar com o Município de ITARANA, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10520/2002 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato e/ou instrumento substitutivo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.3 Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no Art.109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

19.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Municipalidade, através do Chefe do Poder Executivo, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

19.5 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

19.6 O prazo para apresentação da defesa prévia será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem do prazo estabelecida no Art.110, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.



19.7 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A empresa responsável pela execução da obra será aquela que apresentar o menor preço global para realizar os serviços discriminados no conjunto de projetos, levantamentos quantificados, planilha orçamentária e memorial descritivo.
- b) 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.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, durante eventual período de interrupção na execução da obra, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.
 - c.1) Na necessidade de interrupção da execução da obra, a eventual desmobilização e posterior mobilização da contratada não implicará em qualquer acréscimo do valor contratual.

21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

21.1 As especificações técnicas foram elaboradas pelo Setor de Construção e Conservação – Engenharia Civil, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados pelo Eng. Civil **Gabriel Pesente Piorotti**, através do telefone (27) 3720-1206 ou e-mail engenharia@itarana.es.gov.br;

21.2 A Secretaria de Educação foi responsável pela elaboração do Projeto Básico, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas através do telefone (27) 3720-1508 ou e-mail semed@itarana.es.gov.br.



Assinado por GABRIEL PESENTE
PIOROTTI
140.981.547-14
Prefeitura Municipal de Itarana
05/12/2022 07:25:07

Gabriel Pesente Piorotti
Engenheiro Civil – ES-052453/D

Assinado por ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
088.068.047-40
Prefeitura Municipal de Itarana
02/12/2022 11:25:59

Aline Chiabai Costa Franco
Secretária Municipal de Educação