



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

Termo de Referência

1. OBJETIVO

1.1 - Constitui objetivo do presente edital a **Execução de Obras visando a Pavimentação de diversas ruas de Marobá, município de Presidente Kennedy-ES**. O presente edital tem por objetivo estabelecer condições básicas de entrega de trabalhos, especificar materiais e fornecer informações necessárias para execução das obras de pavimentação de diversas ruas localizadas nas localidades de Marobá no Município de Presidente Kennedy – ES.

2. ESPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO

2.1 – **Execução de Obras visando a Pavimentação de diversas ruas de Marobá, município de Presidente Kennedy-ES**, conforme projetos, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias em anexo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Trata-se de obra de Pavimentação em diversas ruas de Marobá, no Município de Presidente Kennedy - ES, localidade esta, com grande fluxo de turistas no período de alta temporada, sendo então uma obra que não somente atenderá a população local, mas também a população flutuante desta localidade, para assim proporcionar uma melhor qualidade e conforto do ambiente construído à nossa comunidade. Esta obra pretende assim atender as necessidades de acessibilidade, normas ambientais e de segurança, entre outros, e assim melhor atender aos Turistas, bem como a população em geral, aumentando assim a arrecadação e o fluxo de pessoas nestas localidades já tão procuradas e frequentadas.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

4. – REGIME DE EXECUÇÃO/MODALIDADE/TIPO/FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 – A efetiva contratação e execução das obras e serviços será feita sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO E JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR LOTE pela CONTRATADA, conforme planilha orçamentária a ser apresentada pela Licitante em sua Proposta Comercial.

4.2 - Os serviços serão executados mediante ORDENS DE SERVIÇO, emitidas por setor (Lote), conforme cronograma geral em anexo, devido ao grande volume de ruas contempladas pelos mesmos, e para maior controle e fiscalização de sua execução, ordens estas emitidas pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy – ES, seguindo o critério acima mencionado e elaborado pela Secretaria Municipal de Obras. Considerando a utilização dos recursos do contrato a respeito de materiais e serviços poderão ser REMANEJADOS os itens conforme a necessidade de utilização estabelecida estritamente pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, desde que respeitando a Natureza de Despesa, bem como os itens constantes nas Planilhas Orçamentárias, este sem custeio algum ao Município.

4.3 - A metodologia a ser seguida é a mesma de todos os contratos de obras de Pavimentação do Estado do Espírito Santo, com observação às normas técnicas da ABNT para os tipos de serviços que serão executados, obedecendo às prioridades discutidas com a Administração e a Comunidade. Separadas seguindo o seguinte Critério:

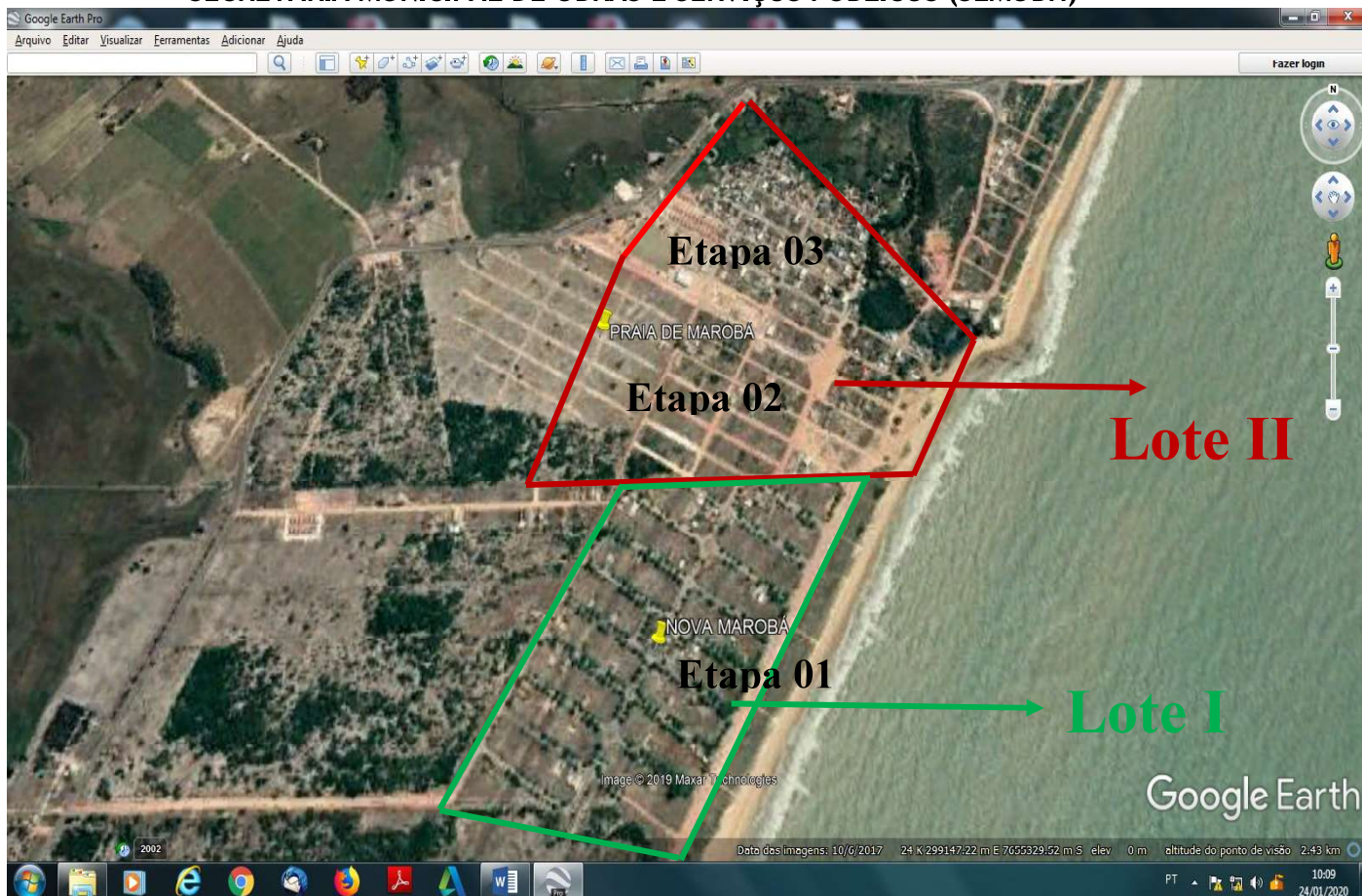
Serão divididos em lotes, de forma setorial do Lote I (Etapa 01 – Loteamento Nova Marobá) e Lote II (Etapas 02 e 03 – Loteamento Praia de Marobá), em conformidade com o projeto do setor, planilha orçamentaria, cronograma físico e financeiro e planta de situação onde estarão identificadas as ruas a serem pavimentadas.

Na faixa litorânea do município existem dois distritos, dois balneários, que são a Praia de Marobá, divisa com o município de Marataízes, objeto aqui do presente processo e a Praia das Neves, junto à divisa com o estado do Rio de Janeiro.

A Praia de Marobá, especificamente na região onde pretendemos realizar as obras de pavimentação, existem dois loteamentos, o Loteamento “Praia de Marobá” e o Loteamento “Nova Marobá”, conforme demonstrado na foto abaixo, extraída do software “google earth”.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)



Loteamento Praia de Marobá – mais antigo, registrado na década de 70.
Loteamento Nova Marobá – registrado na década de 80.

No Planejamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOBH), no sentido da execução das obras de Infraestrutura e Urbanização completa da Praia de Marobá, existe uma divisão em fases conforme abaixo:

1ª Fase: Obras de Infraestrutura, ou seja, Drenagem, Rede Coletora de Esgoto e Rede de Distribuição de água. Obra já executada, concluída em Setembro/2019.

2ª Fase: Execução da Estação de Tratamento de Esgoto (E.T.E.) e do Reservatório Elevado de Água. Esta fase encontra-se em desenvolvimento dos Projetos, terceirizados com empresa especialista no assunto, Concorrência Pública nº 04/2018, Contrato nº 185/2019, com previsão de entrega dos projetos até Setembro/2020.

3ª Fase: Pavimentação das ruas dos dois Loteamentos, **fase objeto do presente processo.**

Tecnicamente faço observação que esta 3ª fase pode ser executada enquanto se desenvolvem os projetos da 2ª fase, como também orientamos e fiscalizamos a população para que não façam ligações clandestinas de esgoto enquanto não for executada a E.T.E.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

4ª Fase: Melhoria da Iluminação Pública dos dois loteamentos, projeto já existente e pretende-se iniciar certame licitatório quando próximo da finalização das obras da 3ª fase.

5ª Fase: Execução da Orla da Praia, calçadão, quiosques, paisagismo. Projeto também já existente e em fase de licenciamentos.

6ª Fase: Execução da Iluminação da Orla. Projeto em desenvolvimento pelos técnicos Engenheiros Eletricistas da SEMOBH.

Nas obras da 1ª Fase, Infraestrutura, subdividimos os dois Loteamentos em três etapas, por razões técnicas, embora tenha sido uma única obra, conforme abaixo e demonstrado também na foto acima do “google earth”:

Etapa 01 – Loteamento Nova Marobá: a primeira razão técnica desta subdivisão é devido a topografia definir “bacias” distintas, tanto para Drenagem como para a Coleta de Esgoto. Esta etapa também possui a particularidade de pavimentação deteriorada betuminosa original da época do lançamento do Loteamento.





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)



Foto do pavimento flexível existente em TSS em Marobá em condições muito ruim de degradação. Na segunda foto, aproximada apresentando revestimento bastante degradado, original da época.

Etapa 02 – Loteamento Praia de Marobá: da mesma forma a topografia definiu outra “bacia” distinta, tanto para Drenagem como para a Coleta de Esgoto. Esta etapa também possui a particularidade de existir poucas habitações, praticamente ainda não habitada.

Etapa 03 – Loteamento Praia de Marobá: também pela topografia, outra “bacia” distinta, tanto para Drenagem como para a Coleta de Esgoto. Esta etapa também possui a particularidade de existir várias habitações, praticamente 100%, conforme a própria foto demonstra e também ruas pavimentadas com piso intertravado de concreto, mal executado, com problemas de base e baixa resistência do intertravado, obra executada em outra gestão, entre os anos 2007 e 2008.



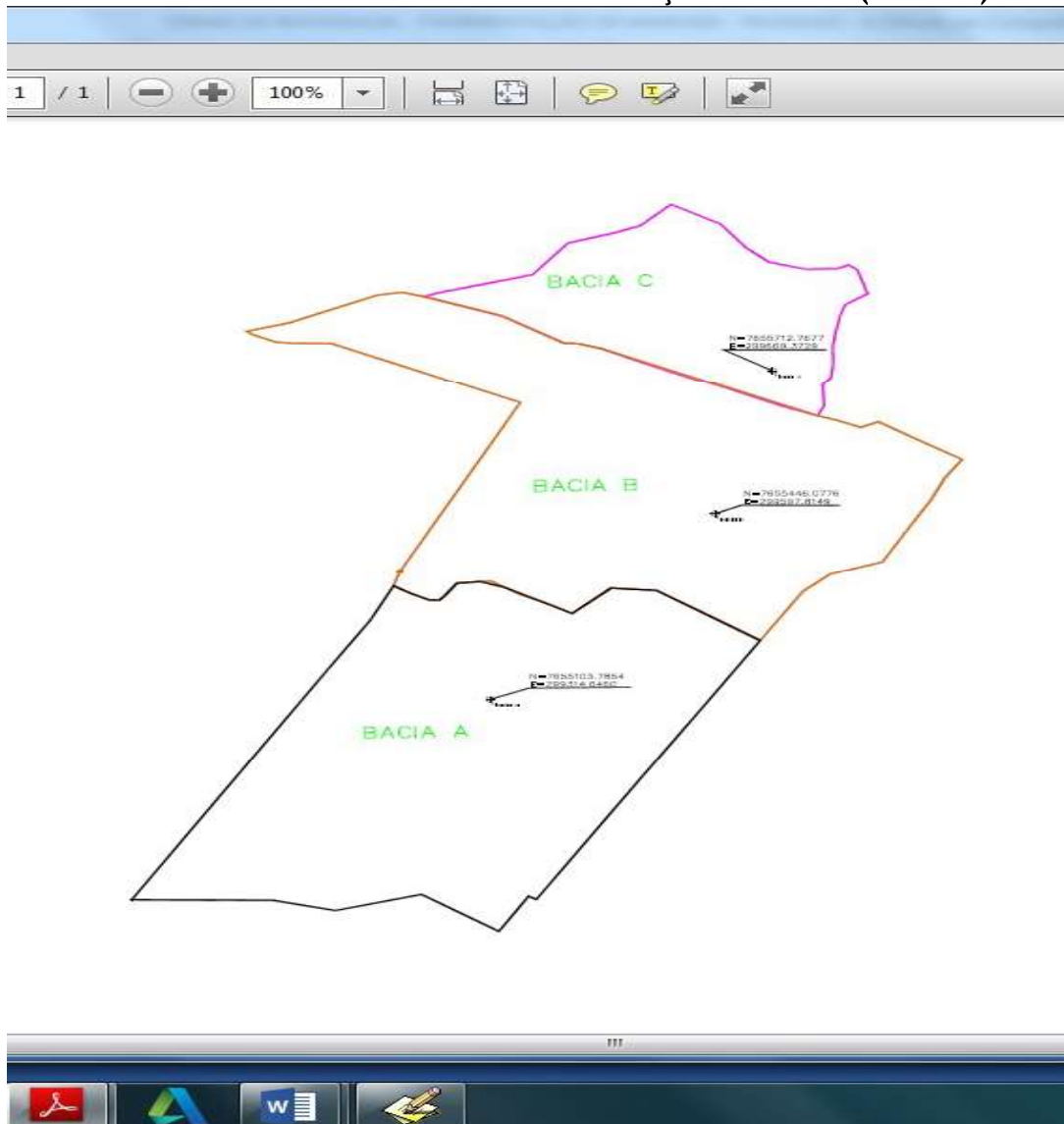
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)



Grau elevado de deformações em trilhas de roda, base mal executada



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)



“Bacias” de Drenagem e Coleta de Esgoto, definidas nos Levantamentos Topográficos e Projetos da Infraestrutura

Explicado então todo o planejamento para execução das obras necessárias em Praia de Marobá, exponho a seguir a Justificativa técnica e econômica da decisão da divisão desta obra objeto deste processo em dois Lotes, Lote I e Lote II:

Primeiramente, proporciona ampliação da competitividade.

Tal divisão não caracteriza fracionamento do objeto, pois ambos Lotes mesmo que independentes seriam modalidade Concorrência Pública.

Novamente a questão técnica da topografia, das “bacias” de Drenagem, no Lote I, temos uma só “bacia” e, tecnicamente é muito mais conveniente termos uma só empresa executora, onde os



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

caimentos, níveis e encontros de Drenagem Superficial devem seguir o projeto e ter uma sequência de execução para seu perfeito funcionamento futuro, ou seja, duas ou mais empresas executando a pavimentação das ruas da mesma “bacia”, dificultaria bastante a fiscalização, o controle de topografia, o **gasto** com topografia, para que as sarjetas da Drenagem superficial, os abaulamentos das ruas se comuniquem perfeitamente proporcionando o correto escoamento das águas pluviais. Isto é muito importante para a durabilidade do pavimento intertravado, a falta de escoamento das águas pluviais, as “poças” d’água danificam a base e causa deformações (afundamentos) do pavimento.

No caso do Lote II, temos duas “bacias” de Drenagem, porém, ambas desaguam no córrego junto à divisa com o município de Marataízes, na foto do “google earth” conseguimos visualizar o córrego e as razões técnicas são as mesmas do Lote I, já explicado acima.

Contudo, porém com esta divisão em Lotes conforme descrito, nada impede que uma mesma empresa seja vencedora dos dois Lotes e, neste caso seria ainda mais economicamente viável pois na execução será utilizado e pago somente um canteiro de obras.

Assim, entendemos que 02 (dois) Lotes é o ideal para a execução da obra em questão, sendo mais conveniente e econômico a fiscalização, o gerenciamento, o controle de topografia com 02 (duas) empresas contratadas ou com 01 (uma) empresa. Certamente com várias empresas, o gasto com a fiscalização e controle seria maior e aumentaria consideravelmente a possibilidade de perda de eficiência da obra, quanto às drenagens superficiais, prejuízo técnico, prejuízo econômico, e execução insatisfatória da obra.

Desta forma fica comprovada que a divisão proposta em 02 (dois) Lotes é técnica e economicamente viável.

5. - SERVIÇOS PRELIMINARES

5.1 - Canteiro de Obras

A contratada deverá montar o canteiro de obras próximo às frentes de trabalho. Será de responsabilidade da Contratada a construção das instalações mínimas do canteiro de obras, ou seja, aquelas necessárias ao desenvolvimento dos serviços técnicos e administrativos da obra, assim como ao atendimento do pessoal empregado: escritório para contratada e Fiscalização, almoxarifado, instalações de sanitários para todo o pessoal da obra, pátio de estocagem e preparo de materiais, redes de distribuição de água e energia e outras construções ou instalações necessárias. Caso uma única empresa ganhar os dois lotes, o canteiro de obras será definido na reunião de partida, para que seja dimensionado conforme as necessidades da obra.

5.2 - Água e energia elétrica

Será de responsabilidade da Contratada o abastecimento de água potável, e de energia elétrica para abastecimento do canteiro de obras.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

5.3 - Ligações Provisórias

Caberá a contratada a execução de todas as instalações provisórias de água, energia elétrica, esgoto e telefone, ficando por conta exclusiva da mesma todos os entendimentos, despesas de materiais e taxas mensais conforme exigidos pelas concessionárias e Prefeitura Municipal.

5.4 - Manutenção, higiene e segurança

Será de responsabilidade da contratada, até o final da obra, a manutenção do canteiro de obras, quer sob aspecto físico como de ordem interna e a observação dos cuidados higiênicos e de segurança pessoal.

5.5 - Isolamento

Toda a área em que estiver sendo executada a obra deve ser devidamente sinalizada para garantir a segurança das pessoas e minimizar o impacto nas atividades envolvidas.

5.6 - Placa de Obra

Caberá à contratada mandar confeccionar e afixar na obra, em local visível 02 (duas) placas para cada Lote, em chapa galvanizada com estrutura em madeira e pintada ou plotada nas cores e dizeres conforme padrão da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy- ES, nas dimensões de 6,00 x 3,00 m, que deverão estar em perfeitas condições durante todo período de execução da obra.

5.7 - Locação da Obra

A Contratada fará a locação da obra obedecendo inteiramente ao projeto. Para a locação deverão ser usados instrumentos de precisão topográfica.

A contratada será responsável por qualquer engano de alinhamento ou nivelamento, correndo, por sua conta, a demolição e reconstrução dos serviços imperfeitos.

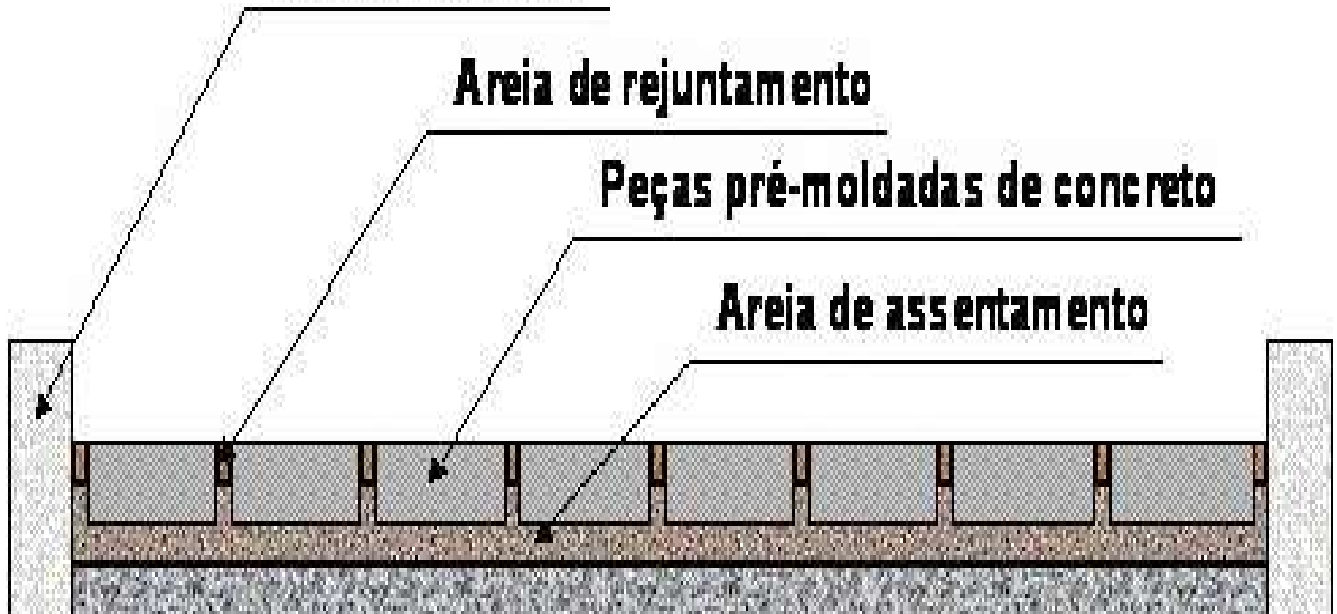
5.8 - PAVIMENTAÇÃO - Ruas em Blocos de Concreto

As ruas serão pavimentadas em blocos pré-moldados de concreto, espessura de 8cm, com resistência mínima de 35 Mpa, assentados sobre colchão de areia com espessura de 5cm para assentamento, e posteriormente rejuntados com o mesmo material conforme projeto, altamente vibro-prensados, com todos os materiais e equipamentos, inclusive compactação com placa vibratória, corte dos blocos para arremate, com máquina de juntas (serra para concreto) de acordo com as normas NBR 9780 e NBR 9781.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

Contenção lateral



Para execução das ruas é necessário que sejam seguidas as normas técnicas conforme descrito no projeto e memorial específico de pavimentação.

6. – VALOR BÁSICO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os valores orçados para a execução total das obras e serviços, objeto desta Concorrência Pública são de:

LOTE I (Etapa 01) – R\$ 16.453.846,32 (dezesesseis milhões quatrocentos e cinquenta e três mil oitocentos e quarenta e seis reais e trinta e dois centavos).

LOTE II (Etapa 02 e 03) – R\$ 18.832.045,65 (dezoito milhões oitocentos e trinta e dois mil quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

6.2 - A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária da SEMOB – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

6.2.1 – Dotação Orçamentária:

006001.154510073.133 – Pavimentação das Estradas e Vias do Município (Sede e distritos)

44905100000 – Obras e Instalações – Fonte de Recurso: 15300000 Transferência da União referente a Royalties de Petróleo. (F.196).



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

7. – PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

7.1 – O prazo para execução total dos serviços é de **18 (dezoito) meses para cada Lote** e será contado a partir da data estipulada na ordem de início dos serviços, conforme Cronograma físico-financeiro elaborado pela Secretaria Municipal de Obras.

7.2 – Para o cumprimento do prazo estabelecido, as obras e serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente comercial, aos finais de semana, feriados e eventualmente no período noturno, sem ônus para o município.

7.3 - O objeto desta contratação será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, após vistoria, que deverá ser realizada pelo Fiscal do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto contratada e desde que a respectiva medição final tenha sido aprovada;

a.1) O Recebimento Provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, após a lavratura de ata circunstanciada, contendo a vistoria realizada pelo Fiscal do Contrato, o qual deverá expressar a concordância em receber o objeto provisoriamente, com o conhecimento e assinatura do representante da CONTRATADA.

a.2) Os serviços que, a critério do Fiscal do Contrato não estejam em conformidade com as condições estabelecidas no Projeto e/ou com as normas técnicas aplicáveis, serão rejeitadas e anotadas no Termo de Recebimento Provisório, devendo a CONTRATADA tomar as providências para sanar os problemas constatados, sem que isso venha caracterizar como alteração contratual, e sem prejuízo de aplicação, pelo Município de Presidente Kennedy/ES, das penalidades previstas contratualmente.

a.3) Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizado a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

b) DEFINITIVAMENTE, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, conforme item 7.4 abaixo, em até 15 dias após o recebimento provisório, observando o disposto no artigo 69 da Lei Nº 8.666/93.

7.4 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO somente será lavrado após a apresentação, por parte da CONTRATADA a medição final devidamente adequada e desde que o Fiscal do Contrato tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

7.5 - O TERMO DE ENCERRAMENTO das obrigações contratuais será lavrado, desde que não haja pendências a solucionar, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e mediante a apresentação pela CONTRATADA, da certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, em seu original e da Certidão Negativa de Débito ou comprovante de recolhimento do ISS, específicas da obra, bem como o Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS.

7.6 - Caso seja constatada irregularidade no objeto contratual, a administração, por meio do Fiscal do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção;

b) na hipótese de substituição/correção, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Obras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação por escrito, sem que isso implique em quaisquer ônus adicionais ao contrato;

c) se disser respeito à diferença de metragem, determinar sua complementação;

d) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Obras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados;

8. – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – O prazo da Contratação será contado da ordem de início dos Serviços.

8.2 - O prazo máximo para o início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO pela CONTRATADA, expedida pela Secretaria Municipal de Obras, após apresentação da caução, ART e/ou RRT do contrato, e matrícula CEI.

8.3 - A fiscalização fornecerá à CONTRATADA, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da obra.

8.4 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo fornecido de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento dos elementos de fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

8.5 - Os atrasos na execução, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei Nº8.666/93 e disposições contidas no Código Civil.

8.6 - Durante a execução da obra, se houver necessidade de modificação do projeto para adaptações justificadas, a CONTRATADA manterá os preços e condições do Contrato Original.

8.7 - A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus a CONTRATADA.

8.8 - Aplicam-se à execução da obra a ser contratada as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

9. MEDIÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 - A medição dos trabalhos realizados será feita mensalmente pela fiscalização da CONTRATANTE, devendo os quantitativos dos serviços serem lançados no respectivo Boletim de Medição.

9.1.1 - Cada medição abrangerá o período que vai do primeiro ao último dia de cada mês.

9.1.2 - A primeira e a última medição poderão ter períodos menores, visando adaptá-las a cronologia mensal, sendo que a primeira medição compreenderá o período que vai da data da emissão da primeira Ordem de Serviço até o último dia do mesmo mês.

9.2 - Ao término dos trabalhos, a CONTRATANTE emitirá a correspondente medição final.

9.2.1 - As medições deverão evidenciar os quantitativos realizados por obra e discriminar os locais.

9.3 - A CONTRATADA, através de representante credenciado, poderá acompanhar a elaboração da medição.

9.3.1 - Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, a CONTRATADA apresentará por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão do Boletim, os motivos de sua contestação, para análise e decisão por parte da fiscalização.

9.3.2 - Essa contestação não impedirá a emissão da Nota Fiscal/Fatura que esteja de acordo com os valores indicados no Boletim de Medição e aprovados pelas partes.

9.3.3 - A ausência de contestação por parte da CONTRATADA no prazo estipulado, será considerada como anuência, ficando prejudicada qualquer reivindicação posterior.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

10. DO REAJUSTE

10.1 – Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado anualmente, na forma da lei, desde a data prevista para a apresentação da proposta, e calculado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I1 - I0)}{I0}$$

em que:

R = Valor do Reajustamento procurado.

V = Valor da parcela a ser reajustada.

I0 = Índice DNIT/FGV – relativo ao mês e ano da data base do orçamento a que a proposta se referir.

I1 = Índice DNIT/FGV – relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajuste.

10.2 – Os atrasos verificados e não justificados, ou cujas justificativas da CONTRATADA não forem aceitas pelo CONTRATANTE, não serão computados para os fins da periodicidade prevista para o cálculo do reajuste.

10.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93, após análise prévia pela Procuradoria Jurídica.

11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1 - Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

11.1.1 - Fornecer à CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;

11.1.2 - Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato;

11.1.3 - Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências - aos locais de realização dos serviços;

11.1.4 - Emitir a Ordem de Serviço para execução dos trabalhos da CONTRATADA, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

11.1.5 - Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

11.1.6 - Liquidar as medições periódicas somente após vistoria da obra pelo Secretário Municipal de Obras e pelo fiscal por ele designado;

11.1.7 - Acompanhar a elaboração do planejamento dos trabalhos pela CONTRATADA, através da fiscalização, sendo-lhe lícito opinar, propor modificações, aprovar ou rejeitar qualquer de suas etapas, considerando a supremacia do interesse da CONTRATANTE;

11.1.8 - Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre faltas e defeitos observados na execução do Contrato;

11.1.9 - Reter da CONTRATADA importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista contra a CONTRATADA, por empregado alocado aos serviços, em que a CONTRATANTE tenha sido notificada para integrar a lide.

11.1.10 - Efetuar e assinar as avaliações e medições dos serviços, emitindo ao final, o Atestado de Performance (Atestado de Capacidade Técnica);

11.1.11 - Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

12. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

12.1- Para execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

12.1.1 - Executar fielmente o serviço contratado conforme as especificações estipuladas, no memorial descritivo e informações complementares constantes dos anexos do edital, bem como obedecer rigorosamente às normas técnicas da ABNT;

12.1.2 - Atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as da autoridade superior;

12.1.3 - Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local do serviço, para representá-lo na execução do Contrato;

12.1.4 - Manter, na direção dos serviços, profissionais legalmente habilitados pelo CREA/CAU, que será preposto;

12.1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;

12.1.6 - Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro horas), empregado cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela Administração, no interesse do cumprimento do Contrato;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

12.1.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, em até dez dias, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução das obras ou de materiais empregados, ficando ainda obrigada pelo período de 05 (cinco) anos contados a partir de recebimento definitivo da obra, às mesmas obrigações descritas, quando decorrentes de falha técnica devidamente comprovada na execução dos serviços, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o Art. 618 do Código Civil Brasileiro;

12.1.8 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços;

12.1.9 - A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso da obra;

12.1.10 - Manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação;

12.1.11 - Apresentar após o recebimento da Ordem de Serviço, os seguintes documentos:

12.1.12 - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do CREA/CAU devidamente quitado;

12.1.13 - Matrícula da Obra junto ao INSS;

12.1.14 - Apresentar juntamente com as Faturas os seguintes documentos:

12.1.15 - Prova de Recolhimento junto ao FGTS;

12.1.16 - GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da obra;

12.1.17 - Apresentar as Notas Fiscais dos serviços na forma e nos prazos estipulados pela CONTRATANTE, e todas as certidões negativas de débitos;

12.1.18 - Prova de recolhimento junto ao COFINS, PIS e INSS.

12.1.19 - A CONTRATADA será responsável pela vigilância no local da execução das obras;

12.1.20 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução da Obra, operários uniformizados, devendo ser informado a Secretaria Municipal de Obras o tipo de uniforme a ser utilizado, para efeito de identificação dos trabalhadores, pela fiscalização de Obras;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

12.1.21 - Colocar em local do canteiro de obras, placas indicativas de fácil visualização, conforme modelos fornecidos pela CONTRATANTE com as referências necessárias à divulgação do empreendimento e cumprimento da legislação, observadas as proibições por ocasião do período eleitoral;

12.1.22 - Apresentar ao CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato, a caução de garantia da execução do mesmo condicionado a emissão da Ordem de Serviço, sob pena de ser o Contrato nulo de pleno direito;

12.1.23 - A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as normas legais e os respectivos regulamentos relativos à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como todas as outras medidas especiais de proteção, previsto na legislação;

12.1.24 - Alocar mão de obra qualificada e direção administrativa, bem como equipamentos, ferramentas, instrumentos pessoais e equipamentos de segurança individual (EPI), necessários à execução do objeto contratual, em perfeitas condições de uso, reservando-se à CONTRATANTE o direito de solicitar a substituição daqueles que julgar inadequados;

12.1.25 - Aplicar, nas obras e serviços, materiais de boa qualidade, reservando-se à CONTRATANTE o direito de mandar efetuar os ensaios que julgar necessários, rejeitando aqueles que julgar de má qualidade ou inadequados, debitando à CONTRATADA todas as despesas consequentes;

12.1.26 - Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços de acordo com as normas e padrões adotados pela CONTRATANTE e demais órgãos/entidades competentes e apontados nas especificações técnicas e/ou pela ABNT;

12.1.27 - Fornecer todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho, obedecendo a orientação da Fiscalização do CONTRATANTE;

12.1.28 - Executar os serviços dentro do prazo contratado e de acordo com o cronograma;

12.1.29 - Obedecer, rigorosamente, na execução do objeto contratual, às normas disciplinares e de segurança, podendo ser exigido o afastamento daqueles funcionários da CONTRATADA, cuja conduta, a critério da CONTRATANTE, seja considerada inconveniente;

12.1.30 - Apresentar relatório diário da obra e relatório fotográfico;

12.1.31 - Cumprir, na execução do presente contrato, todas as exigências impostas pelas leis trabalhistas e fiscais, às suas exclusivas expensas;

12.1.32 - Acatar todas as normas das legislações Federal, Estadual e Municipal que sejam relacionadas com a execução do objeto contratual;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

12.1.33 - Comunicar à CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto;

12.1.34 - Não divulgar nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem, dados ou informações a que venham ter acesso, referentes às obras e serviços realizados, salvo se expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

12.1.35 - Permitir e facilitar à CONTRATANTE o levantamento físico da força de trabalho da CONTRATADA e de seus subcontratados, pertencendo à CONTRATANTE, para todos os efeitos, as informações coletadas e os resultados apurados;

12.1.36 - As obras e/ou serviços porventura com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, serão demolidos e refeitos sob exclusiva e integral responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE e sem implicar alteração do prazo contratual;

12.1.37 - Assegurar livre acesso e trânsito no canteiro de obras, bem como permitir visitas e fornecer informações a todos os consultores técnicos ou projetistas da CONTRATANTE ou contratados por ele, e que por este forem previamente credenciados;

12.1.38 - Apresentar, para controle e exame, sempre que a CONTRATANTE o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e os comprovantes do cumprimento das obrigações perante a Previdência Social, inclusive o Certificado de Regularidade de Situação;

12.1.39 - Além das despesas relativas a salários, encargos sociais, trabalhistas e de Previdência Social, a CONTRATADA arcará, também, com as despesas relativas à assistência médica em caso de acidente de trabalho;

12.1.40 - Durante e após a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, nesse particular considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;

12.1.41 - Se houver necessidade de ocupação de terrenos fora da área da CONTRATANTE, para instalação de acampamentos, escritórios e/ou depósitos, estes serão alugados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.1.42 - A CONTRATADA deve providenciar a aprovação dos projetos junto às autoridades competentes e concessionárias de serviços públicos, e o licenciamento e outros requisitos para a instalação do canteiro e execução das obras e serviços, bem como, ligações elétricas, hidráulicas, de acordo com o previsto no Edital, e pagamento das taxas, emolumentos e outras despesas necessárias, sem ônus à CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

12.1.43 - A CONTRATADA manterá sempre cobertos por apólices regulares os riscos de acidentes e outros seguros exigidos por lei, bem como promoverá o seguro de danos físicos, sendo beneficiário o CONTRATANTE e/ou quem por ela indicado;

12.1.44 - Executar os serviços contratados dentro dos padrões de qualidade, quantidade e segurança, exigidos, em estrita observância às condições definidas no CONTRATO e de acordo com as instruções recebidas da CONTRATANTE, através de profissionais legalmente habilitados, em quantidade compatível com os serviços, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos programados pela sua realização;

12.1.45 - Empregar pessoal em número e qualificação compatíveis com a perfeita execução dos serviços, mantendo-os uniformizados, portando credenciais e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários, conforme definido na "NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual - Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978;

12.1.46 - Credenciar junto à CONTRATANTE, para fins de cadastramento e identificação, todo o seu pessoal designado para a prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, sob pena de não lhe ser permitido o acesso às instalações das CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os ônus daí decorrentes. Quando o empregado for desligado dos serviços objeto deste CONTRATO, deverá ser descredenciado imediatamente perante a CONTRATANTE;

12.1.47 - Apresentar à CONTRATANTE, antes do início dos serviços e mensalmente, relação nominal dos empregados que trabalharão durante o mês, indicando nomes, cargos e número das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo, ainda, atualizar a relação toda vez que houver alteração na equipe de trabalho;

12.1.48 - Apresentar à CONTRATANTE, antes do início dos serviços declaração, devidamente assinada por profissional habilitado em segurança do trabalho com registro no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando que os empregados alocados aos serviços objeto do presente CONTRATO foram treinados em segurança do trabalho, abrangendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Conceitos básicos de segurança;
- EPI's e EPC's;
- Análise de Riscos;
- Ato e condição insegura.

12.1.49 - Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e saúde do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

12.1.50 - Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos intrajornada e intrajornada, previstos na legislação trabalhista;

12.1.51 - Manter nos locais de trabalho, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 29/08/97, do Ministério do Trabalho, para fiscalização por parte das autoridades competentes:

12.1.52 - registro dos empregados, contendo o CONTRATO de trabalho e a identificação do cargo para o qual o trabalhador foi contratado, bem como os exames médicos admissionais e periódicos dos empregados;

12.1.53 - Quadro de horário de trabalho e das atividades dos empregados.

12.1.54 - Obedecer, no que couber, o estabelecido nas Normas Regulamentadoras da "Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978";

12.1.55 - Contratar todos os seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.1.56 - Solicitar a presença imediata do responsável pela fiscalização da CONTRATANTE em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais ou materiais em bens das CONTRATANTES ou de terceiros;

12.1.57 - Anexar mensalmente à Nota Fiscal/Fatura, cópias das guias de recolhimento ao I.N.S.S. e F.G.T.S., quitadas e respectivas cópias das folhas de pagamentos de seus empregados, do mês anterior ao da medição (G.P.S. / G.E.F.I.P. na matrícula da obra);

12.1.58 - Regularizar junto a órgãos e repartições competentes, apresentando os comprovantes à fiscalização, todos os registros e assentamentos, relacionados com a execução dos serviços, respondendo a qualquer tempo pelas consequências que a falta ou omissão dos mesmos acarretar;

12.1.59 - Proceder, apresentando os comprovantes à fiscalização, ao registro do contrato junto ao CREA/CAU, sob a forma de anotação ou registro de responsabilidade técnica, antes de iniciar as obras ou serviços;

12.1.60 - Emitir até o 5º dia do mês subsequente, o Relatório Mensal de Atividades RMA, conforme modelo a ser aprovado pela fiscalização.;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

12.1.61 - Emitir o Relatório Diário de Obras - RDO e seus anexos, composição de pessoal, de equipamentos, conforme modelo a ser aprovado pela fiscalização;

12.1.62 - Estarão a cargo da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação e hospedagem de seus funcionários.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Obras, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e será realizada pela CONTRATANTE no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os projetos, os prazos e condições determinados no edital a que deu causa a este contrato, a proposta e as disposições do Contrato, podendo, o mesmo delegar tal função a um profissional técnico pertencente à referida secretaria.

13.2 - O Município, através da Secretaria Municipal de Obras, reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do CONTRATANTE, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

13.4 - A CONTRATANTE far-se-á representar no local das obras e serviços por seu Fiscal designado em portaria e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

13.5 - A CONTRATANTE, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo das obras e serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista dos projetos.

13.6 - À Fiscalização compete o acompanhamento e controle da execução das obras e serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato.

13.7 - A Fiscalização lançará no Diário de Obra todas as observações dignas de registro para controle da obra, devidamente assinadas pelo preposto da CONTRATADA.

13.8 - Toda troca de informações e correspondências entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como todas as instruções da Fiscalização à CONTRATADA, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Diário de Obra.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

13.8.1 - Todos os expedientes escritos da CONTRATADA, após seu registro, serão encaminhados ao CONTRATANTE, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

13.9 - Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases das obras e serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos.

13.10 - A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a obra obrigará a CONTRATADA a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.

13.11 - A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da CONTRATADA, bem como de subcontratadas e/ou subcontratadas.

13.12 - Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da CONTRATANTE, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

13.13 - Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pela própria CONTRATADA, obrigando-a, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

13.14 - A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento das obras e serviços, e no desconto das faturas das despesas a que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão.

13.15 - A Fiscalização poderá determinar a paralisação das obras e serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à CONTRATADA todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação.

13.16 - A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao CONTRATANTE formalizar a sua suspensão.

13.17 - No prazo de observação das obras e serviços, a CONTRATADA deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

14. DA RESCISÃO

14.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos de inexecução total ou parcial do mesmo, ante a incidência dos seguintes motivos:

14.1.1 - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.1.2 - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.1.3 - Lentidão no cumprimento do contrato que comprovadamente impossibilite a conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados;

14.1.4 - Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

14.1.5 - Paralisação da obra, do serviço, ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

14.1.6 - Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a autorização prévia da CONTRATANTE;

14.1.7 - Desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução;

14.1.8 - Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

14.1.9 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

14.1.10 - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

14.1.11 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

14.1.12 - Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;

14.1.13 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

14.2 - Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por correspondência, para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis a contar do seu recebimento, a qual será juntada aos autos do processo administrativo instaurado.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

14.2.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação;

14.2.2 - A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE apenas o pagamento pelos serviços efetivamente executados, deduzidos os valores relativos às multas e eventuais indenizações.

14.3 - A rescisão de que trata o item anterior acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

14.3.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

14.3.2 - Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato de serviços essenciais, necessários à sua continuidade, após autorização expressa do Secretário Municipal de Obras;

14.3.3 - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

14.3.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

14.4 - Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

14.5 - O presente Contrato poderá ainda ser rescindido, de comum acordo, desde que haja comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por iniciativa da parte rescindente.

14.6 - A rescisão contratual será passível de recurso por parte da CONTRATADA, nos termos e prazos definidos pela Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

15. – DO PAGAMENTO E DO PAGAMENTO SOB OCORRÊNCIA DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA

15.1 – O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições efetuadas pela fiscalização do CONTRATANTE.

15.2 - O pagamento obedecerá ao descrito na INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI nº 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 079/2013, sem prejuízo das normas estabelecidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e em normas correlatas deste município.

15.3 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

15.4 - DO PAGAMENTO SOB OCORRÊNCIA DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA:

Ocorrendo sanção administrativa, na modalidade MULTA, a parte do pagamento que corresponder à sanção de multa, terá seu valor resguardado, e somente será entregue à CONTRATADA, em caso de julgamento aonde tenham sido julgadas PROCEDENTES as razões da mesma, e assim sendo, em caso de julgamento aonde tenham sido julgadas IMPROCEDENTES as razões da contratada, o valor já resguardado, não será mais devido à mesma, sendo o fato registrado no diário de obra, revertendo-se os mesmos para o erário.

16. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 – A qualificação técnica da licitante se dará pela comprovação de possuir em seu quadro técnico, profissional de nível superior de ENGENHARIA CIVIL e/ou ARQUITETURA e/ou área de especialização conforme característica técnica, detentor de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica – ACT devidamente registrado no CREA/CAU de sua região, devidamente acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico – CAT que demonstre a execução de serviços similares e equivalentes ao objeto desta licitação.

16.2 – A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado no CREA/CAU (Certidão de registro da empresa em que conste o profissional no seu quadro técnico) da região competente.

16.3 – No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

16.4 – Declaração indicando o nome, modalidade de licitação e número do registro no CREA/CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto, com firma reconhecida em cartório.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

16.5 – O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnicas apresentadas para qualificação técnica do licitante.

16.6 – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

16.7 – Declaração, observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação.

16.8 – Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).

16.9 – Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, os emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16.10 – As declarações e demais documentos, relacionadas entre os itens 16.1 a 16.9, acima, deverão estar emitidas em papéis timbrados dos órgãos ou empresas que expediram.

16.11 - Comprovação de registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa;

16.12 - Comprovação de registro ou Inscrição profissional de nível superior de ENGENHARIA CIVIL e/ou ARQUITETURA e/ou área de especialização conforme característica técnica, detentor do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica – ACT e da(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa;

16.13 - Comprovação de que este profissional executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira a seguir definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo CREA e/ou CAU.

16.14 - Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

16.15 - As características semelhantes para comprovação da capacidade técnica, são, cumulativamente:

16.16 - Serviços de Pavimentação e preparação de base, executadas em vias federais, estaduais ou municipais, nos seguintes serviços:

- **Execução de base ou sub-base de solo brita ou brita graduada ou estabilizada granulometricamente com ou sem mistura;
Para os Lotes I e II.**
- **Execução de pavimentação com blocos de concreto;
Para os Lotes I e II.**
- **Execução de calçada em concreto, acabamento camurçado, ou similar, com ou sem ladrilho hidráulico (faixa podotátil).
Para os Lotes I e II.**

16.17 - Se a empresa vencedora da licitação estiver sediada em outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato “visto” no CREA-ES e/ou CAU, na forma da resolução 413/97 do CONFEA.

17 – OBSERVAÇÕES GERAIS:

17.1 – Para efeito do disposto no que tange a habilitação, poderão, ainda, ser exigidas, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares ou esclarecimentos, a critério da Comissão de Licitação.

17.2 – Com relação ao profissional qualificado deverá ser este o responsável técnico pelos serviços em todas as fases do Procedimento Licitatório e da execução contratual, e na hipótese da sua substituição deverá ser contratado novo responsável técnico com as mesmas qualificações, mediante prévia aceitação da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

17.3 – O escritório de obras (depósito de materiais, refeitório, vestiário, apoio administrativo) deverá estar de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e deve ser montado em local estratégico para facilitar o transporte e distribuição dos materiais.

17.4 – As obras e serviços deverão ser executadas de acordo com as normas da ABNT (associação Brasileira de Normas Técnicas) em concordância com a planilha orçamentária e memorial descritivo elaborado pela Secretaria Municipal de Obras – SEMOB.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOPH)

17.5 – Apresentação de relatório do Diário de Obras, onde caberá à CONTRATANTE fiscalizar os serviços apresentados no relatório emitindo parecer de conformidade ou não conformidade. Neste último caso os serviços deverão ser refeitos sob responsabilidade da CONTRATADA.

17.6 – Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

17.7 - Dos licitantes cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", § 1º, art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de **GARANTIA ADICIONAL**, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante das alíneas "a" e "b", § 1º, art. 48, da Lei nº 8.666/93 e o valor da correspondente proposta.

17.8 - A licitante vencedora que não prestar a garantia adicional a que se refere o Item 17.7 no prazo de 10 (dez) dias corridos sofrerá sanção administrativa de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Presidente Kennedy pelo prazo de 01 (um) ano e multa no percentual de 1% do valor da garantia adicional que este deveria prestar, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, conforme dispõe a Instrução Normativa SCL nº 008/2017, aprovada pelo Decreto Municipal nº 078/2017.

17.9 - Não se confunde a garantia de contratação prevista no Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverá ser apresentada na forma estabelecida no Item 12.1.22 com a garantia adicional estabelecida no Art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverá ser prestada nos termos do Item 17.7.

17.10 - Devem Fazer parte deste do EDITAL:

- Anexo I - Carta de Credenciamento;
- Anexo II - Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;
- Anexo III - Modelo de Indicação dos Responsáveis Técnicos;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Aceitação de Indicação;
- Anexo V - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preços;
- Anexo VI - Planilha Orçamentaria, Composições e Memória de Cálculo;
- Anexo VII - Cronograma Físico-Financeiro;
- Anexo VIII - Minuta do Contrato;
- Anexo IX - Declaração de Visita ao Local dos Serviços;
- Anexo X - Memorial Descritivo;
- Anexo XI - Topografia;
- Anexo XII - Implantação (Canteiro de Obras);
- Anexo XIII - Projetos Geométricos - Planta;
- Anexo XIV - Croqui de Ocorrência dos Materiais;
- Anexo XV - Projetos de Pavimentação - Seções Típicas;
- Anexo XVI - Projeto de Urbanismo - Avenida Dois;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOBH)

Anexo XVII - Projetos tipo - Detalhamento - Faixa de Pedestre Elevada e Calçada Cidadã;
Anexo XVIII - Projetos de Obras Complementares;
Anexo XIX - Projetos de Sinalização;

Presidente Kennedy, 08 de Janeiro de 2020.