



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em engenharia para construção da **primeira etapa** da Arquibancada do Caju. Integram parte da execução a Infraestrutura, superestrutura e serviços complementares da arquibancada.

2 JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária por diversos fatores, dentre os quais podem ser destacados:

Promoção do esporte e lazer: A arquibancada proporcionará um espaço adequado para a prática de atividades esportivas e de lazer, o que contribuirá para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população.

Incentivo à prática esportiva: A arquibancada atrairá mais pessoas para a prática de esportes, o que contribuirá para a formação de atletas e para o desenvolvimento do esporte no município.

Incentivo ao turismo: A arquibancada poderá ser utilizada para a realização de eventos esportivos, o que atrairá turistas para o município e contribuirá para a sua economia.

Integração social: A arquibancada proporcionará um espaço para a integração social das pessoas, o que contribuirá para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Diante do exposto, é possível verificar que a construção trará uma melhoria na qualidade de vida da população com a promoção do esporte e lazer, pois promovem a saúde, a educação, a cultura e a inclusão social. Ainda, será possível a realização de eventos esportivos, os quais podem atrair turistas para o município, o que contribui para a economia.

3 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O local de execução dos serviços será na Estrada Itapuí, em frente ao campo do Caju.



Figura 1 – Local de construção

4 DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 4.1 Os preços apresentados são os máximos aceitáveis, propostas finais superiores ao máximo aceitável serão desclassificadas.
- 4.2 Para obter o orçamento estimado o utilizou-se a fonte SINAPI-RS 12/2023, desonerado, com BDI de 22,96% e encargos sociais de 83,25% (horista) e 46,08% (mensalista).
- 4.3 O valor máximo aceitável para a execução do objeto é de **R\$ 1.428.624,33 (Um milhão e quatrocentos e vinte e oito mil e seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e três centavos).**
- 4.4 A descrição resumida dos serviços e valores estimados, são os constantes na planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
A	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	R\$ 152.883,52
B	MOBILIZAÇÃO DE CANTEIRO DE	R\$ 22.179,44
C	INFRAESTRUTURA	R\$ 231.425,45

D	SUPERESTRUTURA	R\$ 1.006.641,27
E	IMPERMEABILIZAÇÃO	R\$ 9.468,00
F	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	R\$ 6.026,65
TOTAL		R\$ 1.428.624,33

Para o certame, será realizada a primeira etapa da arquivancada, o foco da execução será na **parte estrutural**, abrangendo os itens dispostos em planilha orçamentária. Porém, para acompanhamento do projeto durante a execução, serão disponibilizados todos os projetos (1ª e 2ª etapa).

5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO**, conforme art. 33, I, da Lei Nº 14.133/2021. Objetivando a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

6 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 As soluções técnicas adotadas e definição dos serviços estão indicadas por meio dos seguintes documentos, constantes no Anexo deste Termo de Referência:

- a) Projeto gráficos;
- b) Memorial Descritivo;
- c) Cronograma Físico-financeiro;
- d) Encargos sociais;
- e) Planilha Orçamentária e Composição do BDI.

7 LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

7.1 A CONTRATADA será responsável pela observância de:

- a) Leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas;
- b) Cumprir e observar todas as condições e restrições constantes nas Licenças Ambientais;
- c) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional

de Metrologia) e suas atualizações; Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA / CONFEA e CAU / CAU/BR.

- d) Normas das concessionárias locais de serviços;
- e) Normas internacionais específicas consagradas, na falta de normas da ABNT; outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Habilitação TÉCNICA

- 8.1.1 A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional fica restrita aos itens elencados no art. 67 da Lei Nº 14.133/2021.
- 8.1.2 Apresentação de certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), vigente;
- 8.1.3 Indicação de responsável (eis) técnico (s), engenheiro (s) ou arquiteto (s), que se responsabilizará (ão) pela execução dos serviços/obra, devendo constar na Declaração Formal e de Pleno Conhecimento do Objeto Licitado;
- 8.1.4 Comprovação de que o (s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s) no item anterior possui (em) vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro da licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do (s) profissional (is), na condição de responsável (is) técnico (s) da LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital;
- 8.1.5 Comprovação de que o (s) responsável (eis) técnico (s) tem habilitação legal para realizá-la, mediante a apresentação de certificado de registro de pessoa física junto ao respectivo Conselho Profissional (CREA ou CAU);
- 8.1.6 Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa de direito público ou privado, com registro em nome da empresa licitante, pelo qual tenha sido contratada para a execução de obra (s) similar (es), em características e quantidades, ao objeto do presente certame. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser de obra (s) já

concluída (s), conforme Lei 14.133/2021, art. 67, inciso II, e art. 88, § 3º. No (s) atestado (s) deverá (ão) constar discriminadamente os serviços componentes da (s) obra (s) e seus quantitativos, em particular os similares aos itens de maior relevância citados abaixo:

a) Os itens de maior relevância técnica e valor significativo da obra licitada, com seus respectivos quantitativos mínimos, são:

- i. C1 - ESTAQUEAMENTO (item 14 – Estaca escavada mecanicamente, sem fluído estabilizante, com 40cm de diâmetro, concreto lançado por caminhão betoneira) – 176 m, correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado;
- ii. D4 – LAJES, CAPAS E CONTRAPISOS – CONCRETO ARMADO (item 53 – Laje alveolar) – 246 m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado;
- iii. D2 – VIGAS – CONCRETO ARMADO (item 35 – Concretagem, Adensamento e Acabamento) – 32 m³, correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado;
- iv. D2 - VIGAS – CONCRETO ARMADO (item 37 – Montagem e desmontagem de fôrma de viga, escoramento metálico) – 195 m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.

b) Poderá ser promovida diligência, caso necessário, para o esclarecimento de dúvidas relacionados ao atestado de capacidade técnico-operacional, conforme disciplinado no artigo 64, da Lei N.º 14.133/2021;

8.1.7 O (s) atestado (s) referido (s) nos itens supracitados, deverá (ao) ser emitido (s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O (s) documento (s) deverá (ão) permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele (s) o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência;

8.1.8 Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnico-profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com registro em nome do (s) profissional (is) responsável (eis) técnico (s), de nível superior, pelo (s) qual (is) tenha (m) sido contratado (s) para a execução de

obra(s) similar(es), em características, ao objeto do presente certame. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser de obra (s) já concluída (s). O (s) atestado (s) dever (ão) estar, devidamente, registrado (s) no CREA e/ou no CAU, acompanhado (s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. No (s) atestado (s) deverá (ão) constar discriminadamente os serviços componentes da (s) obra (s), em particular os similares aos itens de maior relevância citados abaixo.

a) Os itens de maior relevância técnica e valor significativo da obra licitada são:

- i. C1 - ESTAQUEAMENTO (item 14 – Estaca escavada mecanicamente, sem fluído estabilizante, com 40cm de diâmetro, concreto lançado por caminhão betoneira);
- ii. D4 – LAJES, CAPAS E CONTRAPISOS – CONCRETO ARMADO (item 53 – Laje alveolar);
- iii. D2 – VIGAS – CONCRETO ARMADO (item 35 – Concretagem, Adensamento e Acabamento);
- iv. D2 - VIGAS – CONCRETO ARMADO (item 37 – Montagem e desmontagem de fôrma de viga, escoramento metálico).

b) Os itens de maior relevância poderão ser apresentados em atestados distintos desde que, no conjunto, contemplem todos os itens;

8.1.9 O (s) atestado (s) deverá (ão) estar acompanhado (s) da (s) correspondente (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART / RRT) emitida (s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do (s) profissional (ais) vinculado (s) ao (s) referido (s) atestado (s).

8.2 Habilitação Jurídica:

- 8.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;
- 8.2.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.3.2 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- 8.3.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3.4 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 8.3.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 8.3.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.4 Habilitação Econômico Financeira:

- 8.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de expedição de até 60 (sessenta) dias contados da data anterior à abertura da licitação, caso não conste expresse no documento seu prazo de validade;
- 8.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante;
- 8.4.3 Os índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) devem ser iguais ou maiores que 1,00. O índice de Liquidez Corrente (LC) deve ser igual ou maior que 0,15. O índice de Endividamento (IE) deve ser igual ou menor que 0,80. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}.$$

- a) Não Serão consideradas em “boa situação financeira”, para fins de habilitação financeira, as empresas que não alcançarem os índices acima referidos;
 - b) O cálculo destes indicadores deverá ser apresentado em documento, anexo ao balanço, devidamente assinado pelo contador;
 - c) Se houver a atualização do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado o memorial do cálculo correspondente;
- 8.4.4 A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-

financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;

- 8.4.5 As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente;
- 8.4.6 O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;
- 8.4.7 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas;
- 8.4.8 A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:
- 8.4.9 Para as Sociedades Anônimas, a publicação do Diário Oficial (de maneira legível):
 - a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;
 - b) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis.
 - c) do parecer dos auditores independentes.
 - d) para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.
 - e) para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

Para as demais sociedades:

8.4.10 As empresas com escrituração digital deverão apresentar:

- a) impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando:
- b) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- c) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
- d) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- e) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
- f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

OBS 1: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis de maneira legível (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

8.4.11 As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de abertura e encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

8.4.12 Comprovação de Capital social mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. (Art. 69, parágrafo 4º, Lei nº. 14.133/2021);

9 ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

9.1 Apresentar atestado de visita técnica ou declaração da empresa de que possui pleno conhecimento do local que serão executados os serviços, e que o (s) mesmo (s) está (ão) ciente (s) de todos os futuros problemas a serem enfrentados durante a sua execução, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento desse assunto.

- 9.2 Caso a empresa opte pela visita técnica, ela poderá ser efetuada pelo responsável técnico da proponente ou por profissional habilitado pertencente ao quadro da licitante ou contratado para este fim específico, de nível superior (devidamente registrado no Sistema CONFEA/CREA), cujo vínculo poderá ser comprovado da seguinte forma:
- a) Cópia do Contrato Social e suas posteriores alterações, quando se tratar de sócio da empresa, para verificar sua efetiva participação no quadro societário da mesma;
 - b) Contrato de trabalho ou cópia da carteira profissional, acompanhada da ficha registro de empregados, com visto do órgão competente, quando se tratar de vínculo empregatício;
- 9.3 A comprovação do vínculo como profissional autônomo ou entre pessoas jurídicas será efetuada pelo contrato de prestação de serviços.
- 9.4 A referida visita técnica será realizada em agenda de único evento até 3 dias que antecedem a abertura dos envelopes, devendo ser anteriormente agendada. O atestado deverá ser retirado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
- 9.5 Na ocasião da visita técnica acompanhada, os responsáveis técnicos das empresas deverão comparecer munidos do documento de identidade, bem como do Certificado de Registro CREA/CAU da Pessoa Jurídica para aferição dos responsáveis.

10 DOS PRAZOS

- 10.1 O início dos serviços se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos a contar do recebimento da Ordem de Início dos serviços, a ser emitida pela SMDU.
- 10.2 O prazo de execução total dos serviços a serem contratados é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura da Ordem de Início e de acordo com o cronograma físico-financeiro.
- 10.3 O prazo do contrato decorrente da licitação será de 12 meses (doze meses) corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado com a devida justificativa.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 15

Ação: 1217 - Funcional: 0004.0122.1501 - [Construção de Centros Esportivos]

Elemento: 34490510000000000000 - [Obras e instalações]

Vínculo: 5000001-Recurso Livre

Ref: 1870.

12 SEGURO GARANTIA

12.1 Valor da Garantia de Execução é de 5% do preço do Contrato. A Garantia de Execução do Contrato deverá ter validade até 30 (trinta) dias contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2 No caso de Garantia Bancária, esta deverá ter validade de até, no mínimo, 01 (um) ano da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

13 DA METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

13.1 Condições de Aceite:

13.1.1 Todos os serviços serão considerados concluídos depois da aprovação por parte da equipe técnica de fiscalização do contratante;

13.1.2 A equipe técnica de fiscalização do CONTRATANTE emitirá, após a análise dos documentos entregues, um termo de Aceite do Serviço que representa a formalização da aprovação. Sendo certo que deverão ser emitidos Termos de Aceite dos Serviços individuais para cada fase da execução do projeto, conforme cronograma físico-financeiro;

13.1.3 Os valores a serem pagos estão condicionados à execução satisfatória dos serviços contratados e em conformidade com a planilha licitatória vencedora;

13.1.4 As faturas deverão ser emitidas após o aceite dos serviços pela equipe técnica;

13.1.5 A licitante vencedora deverá fornecer e executar o objeto e entregar em

perfeitas condições de uso e segurança, nos locais constantes nos contratos/Notas de Empenho;

13.1.6 Eventual desconformidade do objeto entregue e executado com as especificações técnicas informadas neste Edital importará na rejeição do mesmo, caso em que a contratada terá de providenciar as alterações e adequações às especificações do Edital às suas expensas em prazo a ser definido com o Servidor designado pela Secretaria requisitante;

13.1.7 O objeto será recebido pelo Fiscal Técnico e Gestor do Contrato, da seguinte forma:

- a) **provisoriamente** - para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;
- b) **definitivamente** – após a verificação das especificações e consequente aceitação pelo requisitante, até 30 dias úteis, contados do aceite provisório.
- c) O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional pela perfeita execução da Contratação;
- d) Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

13.2 Qualidade dos Serviços:

13.2.1 O acompanhamento e o gerenciamento dos serviços deverão ter como base as normas técnicas da ABNT, com a aplicação de conhecimentos, qualificações, ferramentas e técnicas específicas, visando ao atingimento das necessidades e expectativas do CONTRATANTE quanto à qualidade e prazo dos serviços prestados;

13.2.2 Seguindo a metodologia proposta, a CONTRATADA realizará todas as atividades necessárias para atingir o objetivo estabelecido, administrando as eventuais mudanças de escopo e mantendo a qualidade e o prazo acordados com o CONTRATANTE, para a realização dos trabalhos;

13.2.3 Para assegurar os níveis de qualidade dos produtos do projeto, a CONTRATADA deverá informar o contato de representantes com funções

hierárquicas superiores aos dois profissionais indicados como líderes administrativo e técnico, até o gestor de contrato indicado pela CONTRATADA, para escalonamento de assuntos, conforme nível de criticidade;

13.2.4 As dúvidas que surgirem sobre a condução/realização dos serviços pela CONTRATADA deverão ser dirimidas pela equipe técnica de fiscalização ou gestor de contrato da CONTRATANTE.

14 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1 Fornecer a CONTRATANTE a ART de execução do serviço antes do início dos trabalhos.

14.2 Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3 Elaborar um Cronograma de Atividades de acordo com o cronograma físico-financeiro fornecido em licitação, apresentando a programação de todas as atividades da Obra, distribuídas em ordem sequencial e cronológica ao longo do período de construção e mostrando o prazo de duração de cada uma delas e os respectivos percentuais de execução física e financeira mensal;

14.4 Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer irregularidade constatada durante a vigência do Contrato;

14.5 Responsabilizar-se com exclusividade por todos os ônus e/ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos atos de seus empregados, dirigentes e prepostos;

14.6 Não substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do CONTRATANTE, satisfeitas todas as exigências do presente edital;

14.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 14.8 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 14.9 Manter junto à obra, listagem nominal dos empregados que estão alocados para a execução das atividades contratadas, em conformidade com a relação previamente aprovada;
- 14.10 Responder, por si e por seus sucessores, integralmente em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços;
- 14.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 14.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.13 Atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de Segurança e Medicina do Trabalho e à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;
- 14.14 Assegurar os empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- 14.15 Atender ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), sendo obrigatória a elaboração e a implementação do PGR no canteiro de obras, contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção, de acordo com a NR 18.
- 14.16 Disponibilizar, sempre que solicitado, cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários da CONTRATADA que irão atuar na obra;
- 14.17 Atender a NR 06, no que se refere aos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, disponibilizando, sempre que solicitado, cópia das fichas de registro de entrega dos EPIs, cópia dos registros de treinamento sobre uso dos EPIs e cópia dos registros de treinamento obrigatórios da NR18, ministrados aos funcionários da CONTRATADA que irão atuar na obra;
- 14.18 Exigir o uso dos EPIs durante toda a execução dos serviços;

- 14.19 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 14.20 Garantir que o profissional responsável técnico indicado compareça à obra pelo período estabelecido na composição de custos, bem como quando solicitado pela fiscalização;
- 14.21 Providenciar, junto aos órgãos competentes, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os registros, licenças e autorizações que forem devidos em relação aos serviços contratados;
- 14.22 Ensejar por todos os meios ao seu alcance, o mais amplo exercício da Fiscalização do CONTRATANTE, proporcionando fácil acesso aos serviços em execução;
- 14.23 Acatar as determinações do CONTRATANTE no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;
- 14.24 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, nos Projetos e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contando da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelos fiscais do CONTRATANTE.
- 14.25 Manter cronograma físico-financeiro estabelecido no termo de referência, visando o cumprimento do prazo estabelecido em contrato, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades em caso de atraso superior a 30 dias;
- 14.26 Quaisquer danos na vizinhança e edificações existentes, ocasionados durante a execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus para o contratante;
- 14.27 Qualquer alteração que, no entender da CONTRATADA, se fizer necessária para o adequado desenvolvimento dos serviços, deverá ser apresentada previamente à Fiscalização, só podendo ser realizada após a devida autorização. Veda-se qualquer decisão da contratada com base em interpretação unilateral dos dados considerados divergentes;

- 14.28 A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos que se façam necessários à adequada execução dos serviços, bem como conferir todas as medidas “in loco”, para a perfeita execução da obra, bem como se responsabilizar pelo uso de equipamentos de segurança, por parte de seus funcionários;
- 14.29 Os serviços somente serão considerados entregues após a limpeza geral da obra e a verificação de seu perfeito estado de execução e funcionamento. O objeto deverá atender à boa técnica e a qualidade de sua execução será avaliada pelos fiscais da obra nas visitas periódicas, os quais poderão decidir por nova execução sempre que os serviços forem julgados mal executados ou com sua qualidade comprometida;
- 14.30 Materiais similares somente poderão ser utilizados após a prévia autorização dos fiscais da obra.
- 14.31 Os tipos de materiais adquiridos em lotes diferentes deverão apresentar sempre as mesmas dimensões, forma, cor e textura, tendo sempre a mesma marca, qualidade e procedência, o que deverá ser comprovado através de recibos ou notas fiscais;
- 14.32 Nenhuma decisão que incorra em alteração ou correção de cotas, bem como qualquer alteração ou interpretação de projeto, poderá ser tomada sem a comunicação e o consentimento, por escrito, dos fiscais da obra. Nenhuma medida tomada por escala nos desenhos poderá ser considerada como precisa;
- 14.33 Concluída a obra, a contratada deverá comunicar os fiscais da obra para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, realizarem os testes e verificações dos serviços, juntamente com os técnicos da contratada. Constatada alguma falha, esta deverá ser solucionada pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;
- 14.34 Todos os materiais a empregar na obra deverão ser comprovadamente novos, atendendo às especificações deste memorial descritivo e das Normas da ABNT. Deverão ser mantidos em local protegido, visando a sua conservação.
- 14.35 Os materiais e serviços ficarão sujeitos ao controle da Fiscalização que poderá, a qualquer tempo, rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as

especificações e normas, bem como exigir atestado de qualidade dos mesmos, ficando os custos por conta da Contratada. Materiais eventualmente impugnados pela Fiscalização deverão ser retirados do canteiro de obras pela Contratada, no prazo máximo de 72 horas, a contar do recebimento da respectiva anotação feita pela Fiscalização no Diário de Obra;

- 14.36 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na legislação;
- 14.37 Observar as diretrizes de caráter ambiental respeitando os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na legislação;
- 14.38 Responsabilizar-se pela sinalização da obra, sendo que eventuais desvios e bloqueios de trânsito serão programados junto à Secretaria competente. A sinalização da obra, à noite, deverá ser feita em placas refletivas, fitas de isolamento, e em casos da permanência de buracos abertos, deverá haver sinalização com iluminação permanente.
- 14.39 Promover a guarda, manutenção e vigilância das instalações, materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 15.1 Fornecer as informações, documentos e recursos necessários para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;
- 15.2 Estabelecer e indicar a(s) equipe(s) de FISCALIZAÇÃO do contrato e dos serviços.
- 15.3 Elucidar eventuais dúvidas da Contratada e/ou decidir casos omissos referentes ao objeto deste Projeto Básico.
- 15.4 Comunicar à CONTRATADAS eventuais necessidades de modificações nos projetos e/ou especificações, por escrito;
- 15.5 Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

- 15.6 Fazer visitas periódicas de inspeção nos serviços, acompanhar sua execução e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma especificações e normas técnicas vigentes.
- 15.7 Fiscalizar o fiel cumprimento dos serviços prestados para a execução do objeto bem como a qualidade do material a ser empregado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- 15.8 A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.
- 15.9 Impedir alterações ao projeto e especificações, sem razão preponderante (quando forem pertinentes, as alterações deverão ser precedidas de autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO).
- 15.10 A FISCALIZAÇÃO tem a prerrogativa de não aceitar qualquer serviço executado pela Contratada, tanto quanto a mão de obra, como quanto aos materiais e/ou peças fornecidos, desde que se apoie em Parecer de caráter Técnico e por escrito.
- 15.11 Determinar a paralisação dos trabalhos se constatada a utilização de profissionais incapacitados, ferramentas impróprias ou, se assim julgar conveniente, por motivo de ordem técnica, segurança ou disciplina, bem como determinar a substituição de funcionários que julgar inconvenientes para o bom andamento dos serviços. Determinada a paralisação, os trabalhos serão reiniciados após a expedição de ordem de reinício.
- 15.12 Obrigar a CONTRATADA a retirar das obras, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer empregado, subempreiteiro ou subordinado seu, que a critério da Fiscalização, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 15.13 Caso a obra esteja sendo conduzida de maneira tal que prejudique o cumprimento do cronograma, a FISCALIZAÇÃO poderá exigir aumento do efetivo, de modo a compensar o atraso.
- 15.14 Providenciar a rescisão do Contrato, quando a CONTRATADA deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

- 15.15 Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.
- 15.16 Proceder ao final da execução dos Serviços às vistorias necessárias dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, com vistas à formalização das respectivas aceitações e recebimentos;
- 15.17 Dar conhecimento prévio de divulgação externa de informações que façam menção à CONTRATADA.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1 A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Projeto Básico, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122, da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.
- 16.2 A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.
- 16.3 A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.
- 16.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17 DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA

- 17.1 A Contratada manterá, nas frentes de obra, obrigatoriamente uma equipe responsável pela administração da obra/serviço, qualidade e produtividade dos serviços, controle de medições, segurança do trabalho, representante de Contratada, de modo a garantir a completa eficiência durante o desenvolvimento dos serviços.

- 17.2 A contratada deverá oficializar por escrito à Fiscalização os integrantes da equipe da Administração Local, nas quantidades mínimas estabelecidas na composição de custo, conforme constante neste Projeto Básico e Orçamento;
- 17.3 Conforme acórdão 2622/2013 do TCU, a medição e pagamento relativos à administração local serão efetuados de acordo com o percentual executado dos serviços, ou seja, os pagamentos serão proporcionais à execução financeira da obra;
- 17.4 Cabe ressaltar as seguintes responsabilidades da equipe da Administração Local:
- 17.5 a) Garantir a execução dos serviços definidos no contrato no prazo e condições estabelecidas, atualizando periodicamente o cronograma executivo e promovendo ações de modo a corrigir eventuais atrasos;
- 17.6 b) Manter atualizado o diário de obras/serviços, apresentando-o semanalmente à Fiscalização;
- 17.7 c) Elaborar o “as built”, ou seja, indicar as alterações de projeto (caso houverem), a planilha com os quantitativos de serviços efetivamente realizados, com os respectivos croquis, contendo todas as informações.

18 DO DIÁRIO DE OBRA

- 18.1 A CONTRATADA deverá SEGUIR ESTRITAMENTE os prazos de execução do cronograma físico-financeiro fornecido na licitação.
- 18.2 A CONTRATADA deverá manter na obra um Diário de Obra, onde deverão ser registrados, diariamente, todos os serviços em andamento, o efetivo das obras, condições climáticas, acidentes de trabalho, ocorrências importantes, e todas as determinações que a Fiscalização julgar necessárias. O Diário de Obra deverá ser apresentado semanalmente à Fiscalização.

19 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 19.1 A aceitação dos serviços pela Fiscalização, não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos;
- 19.2 A CONTRATADA ficará obrigada, durante o período de 5 (cinco) anos, a prestar garantia/assistência técnica aos produtos entregues, a partir da data da

respectiva entrega, devendo substituir/refazer, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos construtivos, de solidez, visuais e de segurança, desde que não tenham sido causados por mau uso;

- 19.3 Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.
- 19.4 Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo na execução de serviços, a CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta e vistoria do objeto e 02 (dois) dias úteis para encaminhar à Fiscalização, cronograma para execução dos serviços necessários;
- 19.5 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

20 LIMPEZA GERAL DA OBRA

- 20.1 A obra deverá ser mantida em condições de limpeza e conservação de acordo com o código de posturas e código de obras do Município. Em sua vistoria final, a obra deverá ser entregue totalmente limpa, sem presença de entulhos, embalagens, ou qualquer outro tipo de resíduo.

21 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- 21.1 O Contratado deverá elaborar um Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro) de acordo com o cronograma físico-financeiro fornecido em licitação, apresentando a programação de todas as atividades da Obra, distribuídas em ordem sequencial e cronológica ao longo do período de construção e mostrando o prazo de duração de cada uma delas e os respectivos percentuais de execução física e financeira mensal.
- 21.2 O Contratado deverá SEGUIR ESTRITAMENTE os prazos de execução do cronograma físico-financeiro fornecido na licitação e apresentar semanalmente o diário de obras com registro fotográfico das etapas executadas além da descrição das equipes, equipamentos, serviços realizados e demais detalhes necessários.

22 DO PAGAMENTO

- 22.1 O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Finanças Públicas - SMFP, para liquidação da despesa, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada por servidor especialmente designado, para acompanhar e fiscalizar a execução.
- 22.2 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa fornecedora dos serviços, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento, devendo ser o mesmo contado a partir da correção por parte da empresa contratada. O valor final deverá ser discriminado em Reais, com até 02 (duas) casas após a virgula.
- 22.3 As Faturas/Notas Fiscais deverão ser protocoladas juntamente com:
- a) Planilha de medição assinada
 - b) Diário de obras;
 - c) Demais documentos exigíveis.

23 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 23.1 Para exercer a fiscalização técnica da Obra é designado o Engenheiro Civil Rodrigo Nascimento Minatto, matrícula 16223-01, servidor do quadro da SMDU;
- 23.2 Para exercer a gestão do Contrato é designado Sr. Marcelo Moreira Viegas, matrícula 5009095-2, Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.
- 23.3 A gestão e fiscalização do contrato ocorrerão de acordo com as diretrizes previstas, respectivamente, nos artigos 13 e 14 do Decreto Municipal nº 03/2024, especialmente:
- 23.3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da

finalidade da administração;

23.3.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.3.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

23.3.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

23.3.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

23.3.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Rodrigo Nascimento Minatto
Engenheiro Civil
CREA/RS nº 235859
Matrícula 16223-01

Marcelo Moreira Viegas
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Matrícula 5009095-2