

PROJETO BÁSICO - TRE/PRE/DG/SAF/CRM/SLC

ANEXO II

PROJETO BÁSICO: OBRA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Título: REFORMA COM AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO QUE ABRIGA O FÓRUM ELEITORAL DE PONTA PORÃ/MS

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O OBJETO aqui tratado é: contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de reforma com ampliação do prédio que abriga o **Fórum Eleitoral**, no Município de **Ponta Porã/MS**, pertencente à estrutura do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul**.

1.1.2. A Área de ampliação é de **286,00m²** e corresponde à construção do **Depósito de Urnas** que atenderá às 19ª e 52ª Zonas Eleitorais, situadas à Rua Baltazar Saldanha, 1591, Bairro Jardim Ipanema, Ponta Porã, MS;

1.1.3. Deverá ser instalada usina fotovoltaica de **45 KWp**, cujos equipamentos (inversores e painéis fotovoltaicos) serão fornecidos pelo Contratante, e a Contratada deverá retirá-los no Almoxarifado do TRE/MS em Campo Grande, MS.

1.2. O regime da contratação será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, cujo valor total orçado pelo TRE/MS, e que é o preço máximo para esta licitação, é de **R\$ 858.859,82 (oitocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos)**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, (1489649).

2.2. O objeto está previsto no Plano de Obras exercício 2023, conforme processo SEI 0001872-98.2022.6.12.8000, Tal planejamento está definido na Resolução TSE 23.544/2017 que dispõe sobre a elaboração do Plano de Obras e padronização das construções dos cartórios eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral.

CAPÍTULO III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A relação total dos serviços a serem executados constam na **Planilha de Orçamento Global da Obra**, os quais compõe as seguintes **Etapas**: (1) Serviços Preliminares, (2) Demolição, Retirada e Movimentação de Terra, (3) Infraestrutura, (4) Superestrutura, (5) Sistema de Vedação Vertical, (6) Sistema de Cobertura, (7)

Esquadrias, (8) Instalações, (9) Sistema Fotovoltaico, (10) Pavimentação, (11) Revestimento, (12) Pintura, (13) Revestimento Cerâmico, (14) Louças, Pedras e Metais, (15) Equipamentos, (16) Paisagismo, (17) Administração de Obra.

3.2. No período de execução da obra o prédio permanecerá funcionando normalmente no horário oficial de expediente, de segunda à sexta, das 12h às 19h, devendo a contratada dar total condições para que os serviços do cartório não sejam interrompidos.

3.3. No início da obra, será disponibilizado à contratada cópias das chaves do imóvel e uma senha personalizada do Sistema de Vigilância Eletrônica, para que possa desempenhar suas atividades também fora no horário de expediente do Cartório.

3.4. A contratada responsabilizar-se-á por todos os materiais permanentes e de consumo pertencentes ao TRE/MS, obrigando-se a mesma ressarcir quaisquer valores referentes a danos, extravios ou demais comprometimentos a materiais, móveis e equipamentos, que porventura forem verificados no período em que a empresa estiver executando o serviço de reforma em locais ou horários com ausência de servidores dos Cartórios.

CAPÍTULO IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Caso necessário, a contratada poderá subcontratar alguns serviços, desde que representem, no máximo, **40% (quarenta por cento)** do valor total da contratação, sendo vedada a subcontratação dos itens referentes à administração da obra.

4.1.1. A anuência para a subcontratação deverá ser previamente solicitada à Fiscalização, que analisará e, entendendo ser possível, submeterá à Administração para autorização, desde que a empresa subcontratada demonstre sua regularidade fiscal e previdenciária.

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS DOCUMENTOS.

4.2. A empresa licitante deverá comprovar sua **capacidade técnica operacional** apresentando a documentação abaixo:

4.2.1) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CAU.

4.3. A empresa licitante deverá comprovar sua **capacidade técnica profissional** mediante a apresentação da documentação abaixo:

4.3.1. Apresentar comprovação de vinculação em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **profissional de nível superior**, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, detentor de acervo técnico mínimo exigido para esta contratação.

4.3.1.1. O registro do profissional deverá ser comprovado com a apresentação de:

4.3.1.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU.

4.3.1.2. A vinculação deste profissional com a empresa licitante deverá ser comprovada com:

4.3.1.2.1. Se empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e

Previdência Social;

4.3.1.2.2. Se sócio: Contrato Social, com todas as alterações, devidamente registradas no órgão competente;

4.3.1.2.3. Se diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de empresa individual ou limitada; ou ainda, cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

4.3.1.2.4. Se autônomo ou subcontratado: ART ou RRT com indicação dos serviços prestados à licitante ou cópia do contrato de prestação de serviços entre o profissional e o licitante ou declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de sua anuência.

4.4. A licitante deverá apresentar no processo licitatório, além da comprovação de capacidade técnica, os seguintes documentos:

4.4.1. Planilha de Quantificação e Orçamento Global com os valores propostos, rubricada e assinada pelo responsável técnico da licitante, sempre arredondado com 2 (duas) casas decimais;

4.4.2. Composição dos encargos sociais utilizados no orçamento;

4.4.3. Cronograma Físico-financeiro proposto pela licitante;

4.4.4. Demonstrativos da composição do BDI's propostos pela licitante;

4.4.4.1. A análise do Demonstrativo da Composição de BDI terá como base os valores referenciais determinados pelo Tribunal de Contas da União, contidos nas tabelas do ACÓRDÃO Nº 2622/2013 - TCU - PLENÁRIO.

4.4.4.1.1. Conforme Acórdão do TCU, os referenciais para este tipo de obra variam entre 20,34% a 25,00% (1º quartil e 3º quartil, a ser incluída a incidência do CPRB - que não foi considerado no Acórdão);

4.4.4.1.2. Para formação de preços de serviços novos incluídos no contrato por meio de aditivos, será utilizada a incidência da taxa de BDI especificada no orçamento base da licitação, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto n. 7.983/2013.

4.4.4.1.2.1.) Para essa obra, foi adotado um BDI de 25,00% (geral) utilizando como referência os serviços do SINAPI não desonerado.

4.4.4.2. O percentual de ISS deverá ser compatível com a legislação tributária do município onde serão prestados os serviços previstos da obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da LC n. 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

4.4.4.3. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência

não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária;

4.4.4.4. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006, bem como a composição de encargos sociais não incluindo os gastos relativos às contribuições dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

4.4.5. Declaração formal de que irá absorver, na execução do contrato, pessoas presas ou egressas do sistema prisional, nos percentuais indicados no art. 11 da Resolução nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade e acessibilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos dispostos no Capítulo XIV deste Projeto Básico.

4.6. Não há obrigatoriedade da empresa contratada possuir sede/filial em Campo Grande, mas deverá ter registro ou visto no CREA/MS ou CAU/MS.

4.7. Será exigida a apresentação de garantia da empresa vencedora, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que será liberada de acordo com as condições previstas no edital, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

CAPÍTULO V - VISTORIA TÉCNICA

5.1. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar todos os documentos do edital, **sendo recomendada** a vistoria do local da obra, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

5.2. O licitante **poderá** vistoriar o local onde será executada a obra objeto desta licitação para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia do **Coordenador de Engenharia ou servidor indicado por ele;**

5.2.1. A visita poderá ser agendada junto à Coordenadoria de Engenharia, através do telefone (67) 2107-7221 ou através do e-mail coeng@tre-ms.jus.br.

5.3. A visita tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes. Serão de responsabilidade do CONTRATADO eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais onde serão realizados os serviços de reforma.

5.4. Considerar-se-á o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços

em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

CAPÍTULO VI - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A contratada deverá providenciar, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do Termo Contratual** pelas partes, a seguinte documentação:

6.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos responsáveis técnicos pela execução, recolhidas junto ao CREA/MS ou CAU/MS;

6.1.2. Alvará de Construção, emitido pela Prefeitura Municipal;

6.1.3. Cadastro Nacional de Obras (CNO);

6.1.4. Placa da obra instalada no canteiro.

6.2. Após a entrega de toda documentação relacionada no item anterior, a Fiscalização do TRE/MS emitirá a **Ordem de Serviço** para início da execução da obra.

6.3. Os prazos relativos à execução dos serviços são os seguintes:

6.3.1. Prazo de início de execução dos serviços: **15 (quinze) dias** a partir do recebimento da **Ordem de Serviço** expedida pela Coordenadoria de Engenharia (COENG);

6.3.2. Prazo de execução de todos os serviços que ora se contrata: **240 (duzentos e quarenta) dias** contados da Ordem de Serviço emitida pela fiscalização;

6.3.2.1. Para efeitos contratuais, a data de término da obra será considerada no dia da comunicação da contratada informando a finalização do serviço, que será constatado pela Fiscalização em vistoria para recebimento provisório;

6.3.2.2. Caso verificado pela Fiscalização que ainda restarem serviços a serem executados após a informação que trata a alínea anterior, a contratada será notificada a executar as atividades restantes e providenciar nova comunicação de término, a ser considerada efetivamente como data da conclusão.

6.4. Prazo para comunicar à Fiscalização que a obra foi concluída: até 10 (dez) dias contados do término da execução, via Diário de Obra, Ofício ou e-mail;

6.5. Prazo para a Fiscalização vistoriar e, se for o caso, receber a obra provisoriamente: 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação escrita de conclusão da obra;

6.5.1. Para o Recebimento Provisório deverão estar saneadas todas as pendências relacionadas à execução dos serviços.

6.5.2. Havendo qualquer tipo de pendência, o prazo se interrompe, voltando a ser contado apenas após a devida regularização, assim atestada pela Fiscalização;

6.5.3. A estipulação do prazo para regularização da pendência ficará a

cargo da Fiscalização da obra, consoante a complexidade da solução que deva ser adotada.

6.6. Prazo para o TRE/MS, através de servidor ou comissão designada, receber os serviços definitivamente: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento provisório dos serviços.

6.7. Prazo de garantia dos serviços: 5 (cinco) anos a contar da entrega definitiva, consoante disposto nos art. 618 do Código Civil de 2002 e art. 12 e 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor;

6.8 Deverão ser observados os requisitos mínimos de desempenho dos sistemas construtivos determinados na NBR 15.575/2013 - Desempenho de edificações habitacionais, Parte 01 à Parte 06.

6.9. As prorrogações de prazos, de início, de conclusão e entrega da obra, poderão ser deferidas por autoridade competente do Tribunal Eleitoral.

6.10. Não serão computados nos prazos contratuais os dias de chuvas fortes ou de calamidade pública, impeditivos à execução da obra, devidamente comprovados e abonados pela Fiscalização e registrados no Diário de Obra.

6.11. O período em que o Contratante der causa para que os trabalhos da Contratada fiquem paralisados, ainda que parcialmente, deverão ser objeto de análise da fiscalização, a quem incumbirá definir qual o impacto da paralisação no bom andamento dos trabalhos e no cumprimento do prazo da obra, apontando ao final qual o número de dias que deverá ser dado à Contratada a título de reposição.

Local e horário da prestação dos serviços

6.12. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Baltazar Saldanha, 1591, Bairro Jardim Ipanema, Ponta Porã, MS.

6.13. Os serviços serão prestados preferencialmente nos seguintes horários: de segunda-feira à sexta-feira, das 07:00 às 18:00 e sábado, das 07:00 às 12:00.

Materiais a serem disponibilizados

6.14. Todos os materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços dever ser de primeira qualidade e serão rejeitados os materiais que não se enquadrarem nas especificações contidas na Planilha de Quantificação e Orçamento, Curva ABC e Relatório de Composições Unitárias.

6.15. A utilização de materiais ou equipamentos similares aos especificados na planilha licitada, só poderá ser feita **MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO**, devidamente registrada no livro diário de obra, podendo a fiscalização solicitar, sempre que entender necessário, a comprovação da similaridade por meios documentais (testes de laboratórios, laudos dos fabricantes, etc.).

6.16. No descumprimento do especificado neste Capítulo, poderá o fiscal determinar à contratada, mediante registro no livro Diário de Obras ou por Ordem de Serviço, a retirada imediata, do prédio ou do canteiro de obras, de todos os materiais e equipamentos que estejam em desacordo com o especificado, ficando a contratada na obrigação de arcar com todos os ônus advindos da irregularidade, e ainda, ficando sujeita as penalidades.

Alterações Contratuais

6.17. Sendo necessária a alteração de contrato, por aumento ou supressão de serviços, bem como alteração nos prazos, deverão ser obedecidos todos os normativos legais, em especial a Lei 14.133/2021, Resolução CNJ Nº 114/2010, Decreto 7.983/13 e decisões do Tribunal de Contas da União.

6.18. Conforme estabelecido nos art. 14 e art. 15, do Decreto 7.983/2013, a formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo TRE/MS, mantendo-se, em qualquer aditivo contratual, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela administração nos termos deste artigo e o valor global contratado, mantidos os limites do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.19. Seguindo o Acórdão TCU Nº 2622/13, para formação de preços de serviços novos incluídos no contrato por meio de aditivos, será utilizada a incidência da taxa de BDI especificada no orçamento base da licitação, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto n. 7.983/2013.

6.19.1. Para esta obra, a taxa de BDI adotada foi de 25,00% (geral) utilizando a tabela SINAPI de serviços não desonerados.

CAPÍTULO VII - MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa ao contrato de prestação dos serviços ficarão a cargo de servidores designados pela Diretoria-Geral do TRE/MS.

7.4.1. Será permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar de informações pertinentes à fiscalização da obra, conforme Art. 117 da Lei 14.133/2021.

7.5. O contato entre este Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

7.6. O TRE/MS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

7.7. Após a assinatura do contrato o TRE/MS poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s)

fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), cabendo:

7.8.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.8.4. Informar à administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência da fiscalização, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.8.6. Comunicar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.8.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.8. Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando à administração para as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.8.9. manter registro 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.8.10. formalizar 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.9. É assegurado à Fiscalização o acesso a todas as partes da obra, bem como acesso ao Diário de Obras para que proceda a inspeção dos materiais e execução dos serviços. A empresa contratada obriga-se a facilitar a fiscalização, fornecendo todos os elementos necessários.

7.10. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e

burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada.

7.11. À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços sem prejuízos das penalidades a que a empresa contratada ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto à regular execução dos serviços.

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.12.1. requisitar o início da obra e demais providências, mediante Ordem de Serviço e Ofícios respectivamente;

7.12.2. conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;

7.12.3. outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO VIII - DO LIVRO DIÁRIO DE OBRAS.

8.1. A empresa deverá providenciar e manter no canteiro de obras o livro Diário de Obras, autenticado pelo responsável técnico pela empresa Contratada e pela Fiscalização, no qual se anotará:

8.1.1. Pela empresa contratada:

8.1.1.1. A ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento da obra;

8.1.1.2. As falhas verificadas em obras ou serviços contratados;

8.1.1.3. As consultas à Fiscalização e as respostas as suas interpelações;

8.1.1.4. As datas de início e de conclusão das etapas, bem como de início e final da obra;

8.1.1.5. Os acidentes de trabalho ocorridos durante a execução da obra;

8.1.1.6. Substituição de sua equipe e número de funcionários que mantém na obra;

8.1.1.7. Os serviços em execução no dia, entrada de materiais, relação de equipamentos utilizados em cada etapa e outras anotações julgadas oportunas pela empresa.

8.1.2. Pelo Contratante ou pela Fiscalização:

8.1.2.1. Apreciação sobre o andamento da obra e sua conformidade aos projetos, especificações, prazos e Cronogramas integrantes do Contrato;

8.1.2.2. Atestados de veracidade dos registros feitos pela empresa contratada;

8.1.2.3. Observações que julgue necessário fazer a propósito das consultas e solicitações feitas pela empresa contratada;

8.1.2.4. Restrições a respeito do andamento da obra ou da atuação da empresa contratada, de seus empregados e prepostos;

8.1.2.5. Determinações de providências para o cumprimento dos projetos e especificações e outros fatos que julgue necessários e convenientes aos serviços executados;

8.1.2.6. Os dias abonados em razão de chuvas que atrapalhem ou impeçam o andamento normal dos serviços;

8.1.2.7. As determinações de retirada imediata de materiais ou serviços que estejam em desacordo com o contratado seja na qualidade dos materiais empregados ou no resultado dos serviços executados.

8.2. Terminada a Obra, o Diário de Obra será entregue a este Tribunal Eleitoral, junto com a Nota Fiscal/Fatura relativa à medição da última etapa da obra.

8.3. A Fiscalização terá acesso a este livro, devendo anotar tudo que julgar necessário, a qualquer tempo.

8.4. O livro Diário de Obra será, obrigatoriamente, preenchido diariamente, devendo sempre permanecer no canteiro de obras. Em caso de descumprimento desta disposição, a contratada ficará sujeita à aplicação de penalidade.

8.5. O extravio do Livro Diário de Obra pela Contratada será passível de penalidade.

8.6. O livro físico do Diário de Obras, poderá, a critério da Fiscalização, ser substituído por sistema eletrônico mais eficiente, desde que cumpra com todas as funções elencadas neste Capítulo.

CAPÍTULO IX - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O Cronograma Físico Financeiro deverá ser apresentado em **8 (oito) períodos de 01 (um) mês cada, totalizando 240 (duzentos e quarenta) dias de obra.**

9.2. O valor da obra será pago em **8 (oito medições)**, sendo a primeira medição realizada após 30 (trinta) dias do início da obra.

9.3. O cronograma físico-financeiro tem caráter estimativo, haja vista as peculiaridades técnicas que ocorrem durante a execução de uma obra. A não execução de etapas na data prevista pelo cronograma será objeto de análise da Fiscalização, que informará à Administração as conclusões sobre o caso e as providências que entender cabíveis, pautando-se sempre pelo ritmo razoável de execução e a data prevista para a conclusão dos serviços.

9.4. As medições serão realizadas pela Fiscalização, que elaborará a planilha com as parcelas executadas de cada etapa (no período e acumulada).

9.4.1. A Fiscalização somente irá considerar na medição os materiais e equipamentos empregados na obra. Em hipótese alguma serão considerados como execução de serviço os materiais entregues na obra, porém não empregados.

9.5. Caso o andamento dos serviços justifique a realização de mais de uma medição mensal, fica desde já autorizada.

9.6. A medição da Administração Local da obra será aferida proporcionalmente aos serviços executados no período, sendo vedado em qualquer momento que a

porcentagem da medição acumulada da Administração seja maior do que os serviços executados (em porcentagem).

9.7. Caso seja verificado pela Fiscalização que os itens relativos à Administração Local (Engenheiro/Arquiteto e Encarregado) não estejam sendo executados satisfatoriamente, seja por incapacidade técnica dos funcionários, pelo não cumprimento da carga horária estipulada ou por sua ausência, a Fiscalização notificará a contratada pelo descumprimento de cláusulas contratuais, resultando em abertura de procedimento administrativo específico para apuração de penalidade.

Recebimento

9.8. Findo o objeto contratado, o serviço será recebido:

9.8.1. PROVISORIAMENTE pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até **10 (dez) dias** da comunicação escrita da empresa contratada;

a.1) Para o Recebimento Provisório deverão estar saneadas todas as pendências relacionadas à execução dos serviços.

9.8.2. DEFINITIVAMENTE por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, até **90 (noventa) dias** após o recebimento provisório e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.9. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

9.10. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Liquidação e Pagamento

9.11. Os pagamentos das medições serão efetuados, mediante depósito em conta-corrente informada na proposta da empresa contratada, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e documentação exigida.

9.11.1. A nota fiscal deverá conter prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgãos contratante, período respectivo da execução dos serviços, valor a pagar e valor das retenções tributárias cabíveis.

9.11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo da cláusula 9.11 ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão contratante.

9.12. Para o pagamento das Notas Fiscais/Faturas a Contratada deverá

apresentar:

9.12.1. Vias de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) de execução do serviço recolhida, que deve ser providenciada antes do início de execução dos serviços;

9.12.2. Comprovante do Cadastro Nacional de Obras (CNO);

9.12.3. Demais documentos de habilitação exigidas no edital e Contrato.

9.13. O valor da **última** Nota Fiscal/Fatura será de no **mínimo 3% do valor total** da contratação ficando condicionado à entrega, por parte da empresa contratada, da seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Débito da CNO obra;

b) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

c) Habite-se da área ampliada, emitido pela Prefeitura Municipal;

d) Demais documentos de habilitação exigidas no edital e Contrato.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante

9.14.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.14.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.14.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.15. pagamentos dos serviços somente serão efetuados após a comprovação do recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e das ART's exigidas para a execução dos serviços.

9.16. Será retida na fonte, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

9.16.1. Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que a empresa contratada deverá comprovar perante o Tribunal tal Opção;

9.16.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

9.16.3. Contribuição à Previdência Social.

9.17. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

i = taxa percentual anual do valor de 6%,

$I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

9.18. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, será utilizado, como fator de revisão contratual, a diferença em percentual entre o valor do custo unitário básico do SINAPI do mês de apresentação da proposta e o custo unitário básico do mês da realização da revisão.

9.19. Quaisquer tributos ou encargos criados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CAPÍTULO X - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção de critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução e estimativa do valor da contratação

10.2. O regime da contratação será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, cujo valor total orçado pelo TRE/MS, e que é o preço máximo para esta licitação, é de **R\$ 858.859,82 (oitocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos)**.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. O preço total orçado e o preço unitário de cada serviço constante na planilha orçamentária, deverão ficar igual ou abaixo do valor calculado no orçamento de referência.

10.3.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite fixado pelo orçamento de referência;

10.3.2. Não sendo aceitas as justificativas, somente ocorrerá a desclassificação do licitante caso este não concorde em alterar os custos unitários dos serviços que compõe as etapas com valores superiores ao orçamento base, no prazo fixado pela Comissão de Licitação.

10.4. Logo, deverão os licitantes incluir em suas propostas todos os custos necessários e previsíveis para a perfeita execução do objeto aqui contratado

(técnicos, impostos, taxas, emolumentos, fretes, deslocamentos, diárias e outros que compõem sua tabela de custos), não sendo aceito, posteriormente, qualquer pedido de acréscimo, cuja previsibilidade fosse possível.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica, conforme o caso ou a natureza da empresa, consistirá em:

10.6. Apresentação do 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 (ata da assembleia de constituição e da eleição da diretoria em exercício, devidamente arquivados e publicados).

10.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.8. 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.9 . Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF).

10.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

10.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação Econômico-Financeira

10.14 . Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

10.14.1. A certidão em que não constar prazo de validade, será atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

10.14.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os

demais requisitos de habilitação.

10.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.15.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.15.2. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 10.15.1 acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.16. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.17 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.18. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global estimado.

Qualificação Técnica

10.19. As exigências de qualificação técnicas estão previstas no Capítulo IV, cláusulas 4.2 e 4.3 deste Projeto Básico.

CAPÍTULO XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 14112;

11.2.2. Fonte de Recursos: ação 15YY – Ampliação de Cartório Eleitoral em Ponta Porã/MS;

11.2.3. Programa de Trabalho: 02.122.0033.15YY.5258;

11.2.4. Elemento de Despesa: 4490.51.91;

11.2.5. Plano Interno: MS ACARPONT.

CAPÍTULO XII - DA SEGURANÇA DOS TRABALHOS.

12.1. Deverão ser observadas em todo o período de execução da obra as normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial: NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, NR 35 - Trabalho em Altura, bem como a NBR 12.284 - Áreas de Vivência no Canteiro de Obras, referentes à segurança do trabalho em obras de construção.

12.2. São obrigações da contratada: fornecer os EPIs-Equipamentos de Proteção Individual (capacete, botina, luvas, cintos de segurança, óculos de proteção, entre outros de acordo com os serviços em execução) e cobrar sua utilização pelos seus operários, e ainda, oferecer treinamento, fornecer ambientes seguro

(EPC-Equipamentos de Proteção Coletiva) e estimular o comportamento seguro, de forma a evitar acidentes de trabalho.

12.3. O fornecimento dos EPI e EPC e a utilização pelos operários são de inteira responsabilidade da contratada e seu responsável técnico.

CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O responsável técnico pelo serviço descrito neste Projeto Básico deverá gerenciar toda a parte técnica, primando sempre pela correta execução, devendo orientar, corrigir e autorizar as atividades, respeitando sempre as normas vigentes, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização.

13.2. Fazer-se representar perante a Fiscalização exclusivamente por responsável técnico, devidamente habilitado, na área da construção civil, devendo todos os assuntos inerentes à obra (medições, detalhes de projetos, etc.) serem realizados e discutidos com a fiscalização através de técnico indicado pela Contratada.

13.3. Toda e qualquer solicitação/informação da Contratada ao Contratante, só produzirá seus efeitos legais quando assinada pelo responsável técnico, devidamente habilitado.

13.4. Em hipótese alguma será admitida a substituição do responsável técnico, devidamente habilitado, por pessoa leiga, ainda que seja o proprietário da empresa, devendo, no caso de sua saída, substituí-lo por outro que contenha os pré-requisitos exigidos neste projeto básico.

13.5. Executar os serviços na forma determinada neste Projeto Básico, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização.

13.6. Atender as solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços ou anotadas no livro diário de obra, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização da obra.

13.7. Recolher as ARTs, pagar os impostos e taxas cobrados pelos órgãos de controle (Prefeitura, Bombeiros, etc.), inerentes ao serviço, se houver, e que forem de titularidade da contratada.

13.8. Manter na obra responsável técnico, devidamente habilitado, que assuma, perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica por todos os serviços até o seu recebimento definitivo e que detenha poderes suficientes para deliberar sobre qualquer questão referente à obra.

13.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo Tribunal, seja quanto à execução dos serviços, seja quanto à parte burocrática.

13.10. Responsabilizar-se perante seus operários e terceirizados por todas as despesas inerentes aos contratos de trabalhos ou de prestação de serviços, como por exemplo: salários, encargos sociais, trabalhistas, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição, vale transporte e quaisquer outras sejam as despesas diretas ou indiretas, e ainda, pelas despesas perante seus fornecedores decorrentes da execução da obra.

13.11. Executar cada etapa da obra no prazo pré-fixado no cronograma físico-financeiro apresentado, e ainda, concluir todas as etapas dentro do prazo total fixado para a obra.

13.12. Aplicar materiais de primeira qualidade, conforme especificado na

13.13. Contratar mão de obra altamente especializada para a execução dos serviços, de forma a garantir a qualidade da obra e manter no canteiro de obra, operários de diversas especialidades e número suficiente que garanta o ritmo ideal da obra, de forma que todas as etapas sejam cumpridas dentro do prazo, e, por conseguinte, a entrega no prazo.

13.14. Retirar imediatamente após receber a Ordem de Serviço ou anotação do livro Diário de Obra, todo o material rejeitado pela Fiscalização e corrigir, reconstruir, substituir ou desmanchar e refazer, às suas expensas, os serviços da obra não aceitos e/ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

13.15. Comunicar à Fiscalização qualquer substituição que porventura venha ocorrer em sua equipe técnica, devendo o novo responsável técnico, devidamente habilitado, contratado ter os pré-requisitos solicitados quando da licitação.

13.16. Providenciar e manter no local da obra, com fácil acesso à Fiscalização, o Livro Diário de Obras, com capa resistente, páginas numeradas e rubricadas pela Fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro.

13.17. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, em conformidade com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente e cumprir as disposições nelas previstas acerca de medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se perante o contratante e a terceiros por danos causados.

13.18. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à obra, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

13.19. Manter, durante todo o prazo de execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação.

13.20. Remover o entulho e todos os materiais que sobraem, promovendo a limpeza da obra periodicamente.

13.21. Retirar da obra imediatamente, após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, qualquer empregado, tafeiro, operário ou subordinado seu que venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com a Fiscalização.

13.22. Fornecer e conservar pelo período que for necessário, equipamento mecânico e ferramental adequado e contratar mão-de-obra idônea e especializada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres, encarregados e responsável técnico que possam assegurar o progresso satisfatório da obra.

13.23. Fornecer todo material, equipamento, mão-de-obra, assim como responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes da realização da obra, causados ao Contratante ou a terceiros.

13.24. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes do deslocamento de seu pessoal (responsável técnico, mestre de obras, operários, etc.) incumbido da execução da obra.

13.25. Providenciar às suas custas, a realização de ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e serviços executados, bem como os reparos que se tornarem necessários para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

13.26. Providenciar às suas expensas, a aprovação pelos poderes competentes e Companhias Concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes do projeto, sendo que a cada exigência que implique em modificações do projeto, deve ser obtida autorização por escrito da Fiscalização.

13.27. É vedado à Contratada interromper unilateralmente os serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante se o prazo de atraso do pagamento for inferior a 2 meses (art. 137, § 2º, IV da Lei nº 14.133/2021).

13.28. Se solicitado pela Fiscalização, fornecer planilha de programação das compras dos materiais para a obra (obedecer ao andamento dos serviços previsto no cronograma físico-financeiro).

13.29. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020).

13.30. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

13.30.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso).

13.31. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO XIV - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

14.1. A Contratada deverá adotar as seguintes medidas, quanto à sustentabilidade e acessibilidade:

14.1.1. Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis;

14.1.2. Utilização de andaimes preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;

14.1.3. Os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental;

14.1.4. Utilização de revestimentos impermeáveis e antipoluentes nos ambientes internos, de fácil limpeza, e que favoreçam o conforto térmico e acústico das edificações;

14.1.5. Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, de fechamento automático, sanitários com válvulas de descarga com duplo acionamento ou a vácuo;

14.1.6. Setorização adequada de comandos de iluminação (interruptores) com vistas ao aproveitamento da luz natural e utilização de sensores de presença, onde se aplicar;

14.1.7. Uso de lâmpadas de LED de alta eficiência energética, qualidade e

durabilidade, e luminárias eficientes;

14.1.8. Construção de rampas com inclinação adequada para acesso dos pedestres com dificuldades de locomoção;

14.1.9. Adequação de sanitários;

14.1.10. Reserva de vagas para cadeirante nas salas de espera;

14.1.11. Instalação de piso tátil direcional e de alerta, quando necessário;

14.1.12. Adaptação de mobiliário, portas e corredores em todas as dependências e em todos os acessos.

CAPÍTULO XV - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Fornecer à Contratada todas as informações solicitadas necessárias para o perfeito desenvolvimento das atividades descritas neste Projeto Básico.

15.2. Efetuar o pagamento dos serviços após a apresentação da competente Nota Fiscal e demais documentos.

15.3. Pagar os tributos e taxas cobrados pelos órgãos de controle (Prefeitura, Bombeiros, etc.), inerentes ao serviço, se houver, e que forem de titularidade da contratante.

CAPÍTULO XVI - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL.

16.1. Constituem parte integrante do Edital, os anexos:

16.1.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

16.1.2. Anexo II - Projeto Básico;

16.1.3. Anexo III - Planilha de Quantificação e Orçamento Global da Obra;

16.1.4. Anexo IV - Modelo de Demonstrativo de Composição de BDI;

16.1.5. Anexo V - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro;

16.1.6. Anexo VI - Curva ABC de Insumos e Serviços;

16.1.7. Anexo VII - Composição de Preços Unitários dos Serviços;

16.1.8. Anexo VIII - Projetos Executivos;

16.1.9. Anexo IX - Memorial Descritivo;

16.1.10. Anexo X - Ensaio de Sondagem do Solo;

16.1.11. Anexo XI - Planilha Composição BDI Utilizado pelo TRE;

16.1.12. Anexo XII - Planilha de Quantificação e Orçamento (preenchimento dos licitantes);

16.1.13. Anexo XIII - Alvará de Construção;

16.1.14. Anexo XIV - Modelo de Proposta;

16.1.15. Anexo XV - Modelo de Declaração de ME e EPP;

16.1.16. Anexo XVI - Minuta de Termo de Contrato Administrativo.

Engº Civil DIOGO CAMPOS DOS ANJOS

CREA/MS 11.015D

**COORDENADOR DE ENGENHARIA
INTEGRANTE DEMANDANTE/TÉCNICO**

**GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO
SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 29/09/2023, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO CAMPOS DOS ANJOS, Coordenador(a)**, em 29/09/2023, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1515275** e o código CRC **C7FDA150**.

