

PROJETO BÁSICO - TRE/PRE/DG/SAF/CRM/SLC**PROJETO BÁSICO****SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Título: ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE AMPLIAÇÃO PARA O CARTÓRIO ELEITORAL DE CORUMBÁ E PONTA PORÃ

CAPITULO I - DO OBJETO.

1. O OBJETO consiste em: Contratação de empresa especializada em engenharia ou arquitetura para realização de serviços de engenharia e arquitetura necessários para elaboração de projetos para ampliação dos prédios que abrigam os Cartórios Eleitorais de Corumbá/MS e Ponta Porã/MS, contemplando estudos técnicos iniciais, elaboração dos projetos executivos, aprovação dos projetos nos órgãos competentes e elaboração de planilha orçamentária conforme legislação vigente.

a) O prédio que abriga o Cartório Eleitoral de Corumbá/MS tem área construída de 479,25 m² em um lote de 1.437,48 m² situado na Rua Duque de Caxias, 45, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Corumbá, MS;

b) O prédio que abriga o Cartório Eleitoral de Ponta Porã/MS tem área construída de 599,76 m² em um lote de 1.800,00 m² situado na Rua Baltazar Saldanha, 1591, Jardim Ipanema, Ponta Porã, MS;

c) Os projetos de ampliação dos prédios deverão contemplar uma área construída de aproximadamente 240,00 m² (podendo variar 40,00m² para mais ou para menos), podendo ser projetado como térreo ou térreo e pavimento superior (a critério do TRE/MS) e se destinará ao ambiente utilizado como Depósito e Manutenção de Urnas Eletrônicas.

2. Fazem parte do Objeto deste Projeto Básico as seguintes atividades:

a) Estudos Preliminares: levantamento in loco da situação atual do imóvel para estudo inicial do projeto - a ser realizada em companhia da Fiscalização do Contrato;

b) Projeto aprovado na Prefeitura Municipal: projeto aprovado na Prefeitura Municipal de Corumbá e Ponta Porã;

c) Projetos Executivos: Arquitetônico, Estrutural (inclusive fundação), Instalações Elétricas, Instalações Hidrossanitárias e Projeto de Proteção contra Incêndio e Pânico. Peças gráficas contendo todas as intervenções necessárias para atendimento à toda legislação vigente, especialmente as que estabelecem normas e critérios de acessibilidade e segurança, elaborados por profissionais competentes, com alto grau de detalhamento. Memorial Executivo de todas as intervenções;

d) Planilha Orçamentária: Planilha contendo a especificação, quantitativo e preços (com base no Decreto Federal Nº 7.983 de 8 de abril de 2013) de todos os serviços a serem executados (material e mão de obra), inclusive: memória de cálculo, curva ABC, listagem da composição de todos os serviços e cronograma físico-financeiro. A Fiscalização do contrato poderá solicitar ao orçamentista a inclusão de serviços referentes à reforma do prédio (pintura, substituição de esquadrias, substituição de equipamentos de ar condicionado, serviços de construção civil relacionados à manutenção preventiva ou corretiva) na planilha orçamentária, indicando os quantitativos, para que o responsável técnico pelo orçamento verifique os valores de referência e inclua na mesma relação dos serviços necessários à execução do projeto de acessibilidade;

e) Realinhamento dos valores da Planilha Orçamentária: a contratada deverá providenciar a atualização dos valores dos insumos que compõe os serviços da planilha orçamentária, caso necessário.

3. A Contratada deverá ainda providenciar, sem custos para o TRE/MS:

a) O recolhimento das A.R.T's.- Anotações de Responsabilidade Técnica para todos os projetos, serviços e profissionais envolvidos, inclusive do orçamentista.

4. A elaboração do objeto acima descrito dar-se-á mediante os princípios e as técnicas próprias da arquitetura e engenharia, obedecendo sempre às normas vigentes, em especial:

- a) Lei 10.048, de 8 de Novembro de 2000;
- b) Lei 10.098, de 19 de Dezembro de 2000;
- c) Decreto 5.296 de 2 de Dezembro de 2004;
- d) Lei 13.146 de 6 de Julho de 2015;
- e) Norma ABNT NBR 9050/2015;
- f) Desenho Universal e seus Princípios;
- g) Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de MS;
- h) Legislação específica da Prefeitura Municipal de Corumbá e Ponta Porã.

CAPITULO II - DO PREÇO.

1. O regime da contratação é empreitada por preço global, por item, cujos valores de referência, e que é o preço máximo para esta licitação, é de:

Item	Descrição do objeto	Valor total dos serviços
01	PROJETO DE AMPLIAÇÃO DO CARTÓRIO ELEITORAL DE CORUMBÁ/MS, incluindo os Estudos preliminares, projeto aprovado na Prefeitura Municipal, projetos executivos, planilha orçamentária e realimento dos valores da planilha orçamentária	R\$ 48.000,00

Item	Descrição do objeto	Valor total dos serviços
02	PROJETO DE AMPLIAÇÃO DO CARTÓRIO ELEITORAL DE PONTA PORÃ/MS, incluindo os Estudos preliminares, projeto aprovado na Prefeitura Municipal, projetos executivos, planilha orçamentária e realimento dos valores da planilha orçamentária.	R\$ 48.000,00

2. Logo, deverão as 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, plotagens e outros que compõem sua tabela de custos), não sendo aceito, posteriormente, qualquer pedido de acréscimo, cuja previsibilidade fosse possível.

CAPITULO III - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO.

1. Constituem parte integrante deste Projeto Básico, os anexos:

- a) Implantação do prédio de Corumbá – Anexo I.a;
- b) Implantação do prédio de Ponta Porã – Anexo I.b;

2. Os projetos fornecidos nesta licitação foram utilizados na época de construção do imóvel, não contemplando as possíveis intervenções ocorridas ao longo do tempo. A contratada deverá levantar *in loco*

todas as alterações realizadas fisicamente a fim de não ocorrer falhas de projeto por diferença entre o projeto de concepção da construção e o projeto aqui contratado, inclusive todo calçamento externo e passeio público.

CAPITULO IV - DA VISTORIA TÉCNICA.

1. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar todos os documentos do edital, **SENDO RECOMENDADO** a vistoria do local, 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.
2. O licitante poderá vistoriar o local onde serão elaborados os projetos objeto desta licitação, para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, agendada junto ao Coordenador de Engenharia, **Engº DIOGO CAMPOS DOS ANJOS**, ou seu substituto, através do telefone (67) 2107-7221 ou (67) 2107-7000.
3. 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 neste Projeto Básico, mas implícitos e necessários à perfeita e completa elaboração dos projetos.
4. 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, **não sendo obrigatória para participação do certame.**

CAPITULO V - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

1. A contratada deverá comprovar sua qualificação técnica apresentando a documentação abaixo:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CAU;
- b) Comprovação de possuir em seu quadro funcional, 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.

b.1) A comprovação da vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender aos seguintes requisitos:

- b.1.1)* Se empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b.1.2)* Se sócio: Contrato Social, com todas as alterações, devidamente registradas no órgão competente;
- b.1.3)* 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.
- b.1.4)* Se autônomo: ART ou RRT dos serviços prestados à licitante ou cópia do contrato de prestação de serviços entre o profissional e o licitante ou documentação que comprove contratação futura para elaboração dos serviços objetos desta licitação.

2. O responsável técnico pela elaboração dos serviços deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação da documentação abaixo:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU;
- b) Apresentação de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou CAU ou Atestado de Capacidade Técnica de serviço emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, de serviços similares ao que se pretende contratar.

b.1) Entenda-se por serviço similar: **Elaboração de Projeto Arquitetônico com área construída igual ou superior a 200,00 m².**

3. O responsável técnico pelo serviço descrito neste projeto 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.

CAPITULO VI - DIREITO DE USO DOS PROJETOS.

1. O DIREITO DE USO é a autorização para utilização ou consumo dos produtos derivados da ideia, nesse caso os PROJETOS elaborados.
2. A empresa deverá apresentar ao Tribunal Regional Eleitoral, na entrega final do serviço, Declaração de DIREITO DE USO e CEDÊNCIA dos DIREITOS PATRIMONIAIS sobre os PROJETOS, devidamente assinados por todos os técnicos envolvidos, dando por quitados todos os direitos patrimoniais a eles relativos para que este Tribunal possa dele se utilizar como bem lhe aprouver, podendo inclusive modificar e repeti-lo em outros locais sem que nenhum pagamento extra seja devido aos respectivos autores, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93;
3. Não poderá o autor ou autores, tendo o Tribunal Regional Eleitoral pago pelos projetos, criar obstáculos para a utilização ou execução dos mesmos.

CAPITULO VII - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES PREVISTAS.

1. Os serviços contratados envolvem o estipulado abaixo, os quais deverão ser desenvolvidos e assinados por técnicos especializados que compõem a equipe da Contratada, os quais deverão emitir as respectivas ART's ou RRT's.
2. Os projetos deverão conter as seguintes diretrizes, já aprovadas pela Administração do TRE/MS
 - a. **Ampliação:**
 1. Deverá prever a ampliação de uma área de aproximadamente 240,00 m² (podendo variar 40,00 m² a mais ou a menos) em local a ser discutido com a Fiscalização do contrato, com uso específico para armazenamento e manutenção de urnas eletrônicas.
 2. Regularização de aproximadamente 7,00 m² da ampliação do saguão de entrada do prédio (WC Familiar Acessível).
 - b. **Tráfego de veículos e estacionamento:**
 1. Deverá projetar, caso necessário, novo layout das vagas de estacionamento interno do prédio, visando melhorar o fluxo de automóveis no interior do imóvel.
3. No desenvolvimento das atividades de elaboração dos projetos deverão ser produzidos e apresentados todos os elementos e documentos necessários, conforme detalhado abaixo:

a) Estudos Preliminares:

1. Visita in loco do imóvel para vistoria e levantamentos necessários para definição de todos os serviços para perfeita elaboração do projeto executivo;
2. A visita deverá ser realizada junto com o Coordenador de Engenharia, e agendada com antecedência mínima de 1 semana.

b) Projetos Básicos Aprovados na Prefeitura Municipal:

Projeto de ampliação/regularização aprovado na Prefeitura Municipal de Corumbá e Ponta Porã, restando apenas a ART de execução da obra para a emissão do Alvará de Reforma e Ampliação;

c) Projetos Executivos:

1. Projetos contendo todas as intervenções necessárias para adaptação do imóvel, de forma clara, com alto grau de detalhamento, que possibilite sua execução de forma objetiva, sem dúvidas;
2. Estão inclusos no escopo do objeto, a elaboração de projetos complementares, como exemplo: projeto de instalações elétricas, hidrossanitárias (caso seja necessário a criação de banheiro),

instalações para águas pluviais, cabeamento estruturado, projeto estrutural, etc.;

3. Deverá conter no mínimo: Situação, Implantação com níveis, Plantas Baixas, Cortes e Elevações, Detalhes (que possam influenciar na execução do serviço ou no valor do orçamento), Indicação de elementos existentes (a demolir e a executar), detalhes e métodos construtivos;
4. Nos projetos executivos também deverão conter, detalhadamente, todas as especificações de materiais e equipamentos e seus métodos construtivos, de forma a dar possibilidade de todos os licitantes interessados na execução da obra poderem quantificar corretamente os serviços necessários;
5. Memorial Descritivo dos serviços elencados na planilha orçamentária, com informações complementares às contidas nas pranchas;
6. Fornecimento de ART's ou RRT's do responsáveis técnicos pelo projeto.

d) Planilha Orçamentária:

1. Todo o serviço de quantificação e orçamento deverá atender à Resolução do CNJ Nº 114, de 10 de abril de 2010 (em especial os Art. 9º e 1. Art. 10º) e o Decreto Federal Nº 7.983 de 8 de abril de 2013.

2. Os custos unitários de insumos ou serviços deverão ser menores ou iguais aos publicados pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). No caso do insumo/serviço não constar na tabela do SINAPI poderá ser adotado o disponível em tabela oficial de referência, desde que devidamente justificado.

3. A Fiscalização do contrato poderá solicitar ao orçamentista a inclusão de serviços referentes à reforma do prédio (pintura, substituição de esquadrias, substituição de equipamentos de ar condicionado, serviços de construção civil relacionados à manutenção preventiva ou corretiva) na planilha orçamentária, indicando os quantitativos, para que o responsável técnico pelo orçamento verifique os valores de referência e inclua na mesma relação dos serviços necessários à execução do projeto de segurança e acessibilidade.

4. Nos serviços descritos neste Termo de Referência deverão conter:

d.1) Memória de cálculo da quantificação de todos os serviços constantes na planilha orçamentária.

d.2) Planilha orçamentária contendo: a especificação dos serviços, unidade de medida (evitar unidades genéricas como: verba, conjunto, etc.), quantidade, valor unitário do material, valor unitário da mão-de-obra, valor total unitário, valor total do material, valor total da mão-de-obra, valor total do serviço. A planilha deverá ser dividida em Itens (título da etapa da ampliação, exemplo: demolições e retiradas, fundação, estrutura, etc.) e subitens (o serviço propriamente dito, exemplo: pintura látex acrílico 3 demãos, lançamento de concreto em fundação, etc.) contendo a especificação da marca quando o material for padronizado pelo TRE (incluir a expressão “ou similar”), **indicando a fonte de consulta do valor de cada serviço e estabelecendo critério de aceitabilidade de preços unitários, com a fixação de preços máximos;**

d.3) Listagem da composição de insumos de todos os serviços relacionados na planilha orçamentária;

d.4) Listagem da Curva ABC dos insumos de material e mão-de-obra (separadamente);

d.5) Planilha de composição de BDI e Leis Sociais;

d.6) Cronograma Físico-Financeiro da obra;

d.7) Declaração expressa do responsável técnico pela quantificação e orçamento de que os quantitativos e custos constantes nas planilhas são compatíveis com os projetos apresentados e valores do SINAPI (ou outra tabela devidamente justificado), bem como atendeu à todas as exigências da Resolução do CNJ Nº 114, de 10 de abril de 2010 (em especial os Art. 9º e Art. 10º) e o Decreto Federal Nº 7.983 de 8 de abril de 2013;

d.8) Fornecimento dos arquivos digitais da última versão do orçamento, com possibilidade de edição pelo software utilizado pelo orçamentista;

d.9) Fornecimento de ART ou RRT do responsável técnico pela quantificação e orçamento.

e. Deverão ser previstos na planilha orçamentária todos os serviços necessários (inclusive manutenção corretiva de equipamentos existentes) para que o prédio atenda o novo PSCIP.

e) Realinhamento dos Valores da Planilha Orçamentária:

1. Caso decorra um prazo mínimo de 3 meses, contados da data de elaboração do orçamento até o início da tramitação do processo de contratação da execução da obra, por interesse da Administração deste Regional, a contratada deverá providenciar a atualização dos valores dos insumos que compõe os serviços da planilha, a fim de determinar o orçamento de referência da construção com valor mais real possível no processo licitatório.

2. Todas as peças que são influenciadas pelo valor dos serviços deverão ser atualizadas, tais como: cronograma, curva abc, composição de preços unitários, etc.

3. O TRE/MS tem o prazo de até 36 (trinta e seis) meses da emissão da Ordem de Serviço para solicitar à contratada o Realinhamento dos Valores da Planilha Orçamentária.

CAPÍTULO VIII - DA SUSTENTABILIDADE.

1. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade de forma a atender o disposto na Portaria DG/TRE/MS nº 59/2021.

a) Na concepção dos projetos e especificações em geral foram considerados os seguintes requisitos:

a.1) Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis;

a.2) Utilização de andaimes preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;

a.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;

a.4) Utilização de revestimentos impermeáveis e antipoluentes nos ambientes internos, de fácil limpeza, e que favoreçam o conforto térmico e acústico das edificações;

b) No projeto de instalações hidrossanitárias deverão ser contemplados os seguintes requisitos:

b.1) 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;

c) Nos projetos elétricos e de iluminação adotar-se-ão as seguintes soluções:

c.1) Setorização adequada de comandos de iluminação (interruptores) com vistas ao aproveitamento da luz natural e utilização de sensores de presença, onde se aplicar;

c.2) Uso de lâmpadas de LED de alta eficiência energética, qualidade e durabilidade, e luminárias eficientes;

d) Para garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência deverão ser observados os requisitos previstos na NBR 9050 da ABNT, dentre os quais:

d.1) Construção de rampas com inclinação adequada para acesso dos pedestres com dificuldades de locomoção;

d.2) Adequação de sanitários;

d.3) Reserva de vagas para cadeirante nas salas de espera;

d.4) Instalação de piso tátil direcional e de alerta, quando necessário;

d.5) Adaptação de mobiliário, portas e corredores em todas as dependências e em todos os acessos

CAPITULO IX - DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS E ENTREGA DOS SERVIÇOS.

1. A coordenação geral de todos os projetos em todas as suas ETAPAS (atividades técnicas) será atribuída ao profissional indicado pela contratada no momento do procedimento licitatório (detentor da qualificação técnica – cláusula 2 do Capítulo V), devendo o mesmo primar pela perfeita elaboração de todos os projetos, integrando-os para evitar erros, falhas, incoerências e ambigüidades.
2. Durante a execução da futura obra, caso sejam identificadas necessidade de correções, reparos, complementações ou quaisquer outros serviços pertinentes aos projetos, que impactem na execução da obra, e tenham sido caracterizados pelo TRE/MS como falha ou omissão da elaboração dos projetos/serviços, a contratada deverá realizar os serviços correspondentes, sem qualquer ônus para o TRE/MS, em um prazo máximo de 7 dias, ou outro que a fiscalização vier a determinar.
3. O Recebimento definitivo dos serviços não isenta a empresa de realizar, a suas expensas, qualquer necessidade de correção, complementação ou alterações caracterizadas como falhas ou omissões do projeto, e identificadas durante a execução da futura obra.
4. A Contratada e seu responsável técnico respondem perante o Contratante por todos os serviços ora contratados, cumprindo e fazendo cumprir todos os prazos estabelecidos, devendo ainda interagir com sua equipe técnica de forma a obedecer ao determinado neste Projeto Básico;
5. O resultado final dos serviços deverá ser entregue ao TRE da seguinte forma:
 - a) Todos os projetos plotados e assinados em 02 vias, em escalas normatizadas, e em arquivos em extensões .PDF e .DWG, inclusive no formato utilizado pelos softwares de cada projeto (para possível edição futura), gravados em mídia digital ou encaminhado via e-mail;
 - b) Planilha orçamentária, Composição de custos, Curva ABC para material e mão de obra, Planilha de composição de BDI e Leis Sociais e Cronograma físico-financeiro impressos e assinados em 01 via em papel A4 e mídia digital ou e-mail contendo os arquivos em extensão .XLS;

CAPITULO X - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1. A fiscalização, acompanhamento e orientação dos serviços objeto deste Projeto Básico ficarão a cargo da Coordenadoria de Engenharia (COENG);
2. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, podendo inclusive exigir mudanças na concepção arquitetônica do projeto, sempre que entender que o layout apresentado possa não ser o ideal para o TRE, desde que devidamente justificado;
3. 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 ou pessoa física contratada;
4. As relações entre o Tribunal e a empresa ou pessoa física contratada, serão mantidas prioritariamente, por intermédio da Fiscalização;
5. A fiscalização anotarà em registro próprio as informações que julgar conveniente e as falhas detectadas e emitirá O.S. (Ordens de Serviços) numeradas ou Ofícios, encaminhadas digitalmente, e logo assim produzindo seus efeitos;
6. À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços sem prejuízos das penalidades a que a empresa ou pessoa física contratada ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto a regular execução dos serviços, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento do Ofício ou Ordem de Serviços.

CAPITULO XI - DO PRAZO DE ELABORAÇÃO DE CADA ITEM.

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

- a) Prazo de início de execução dos serviços: a partir da entrega da respectiva **Ordem de Serviço**, emitida pela Coordenadoria de Engenharia;
- b) Prazo para entrega do Projeto Executivo e Planilha Orçamentária: **120 (cento e vinte) dias - contados da Ordem de Serviço**;
- c) Prazo para o Realinhamento dos Valores da Planilha Orçamentária: **15 (quinze) dias contados da entrega da Ordem de Serviço solicitando o realinhamento.**

2. As prorrogações de prazos, de início, de conclusão e entrega dos projetos, poderão ser deferidas pela autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral de MS, desde que ocorra algum dos motivos arrolados no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93;

CAPITULO XII - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO.

1. Deverão acompanhar a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

- a. CND - INSS, ou a Certidão Negativa de Débitos Relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda);
- b. CRF – Certidão de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal), caso a apresentada na licitação esteja vencida;
- c. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d. DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO SIMPLES, caso a empresa seja optante;

d.1) Caso a empresa seja OPTANTE PELO SIMPLES e não apresente o TERMO DE OPÇÃO, será RETIDO NA FONTE a alíquota dos impostos definidos pela Lei 9.430/96, não se responsabilizando o Tribunal por impostos retidos em função da omissão da empresa.

- e. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do serviço ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;
- f. Declaração de DIREITO DE USO e CEDÊNCIA dos DIREITOS PATRIMONIAIS sobre os PROJETOS, a ser entregue para pagamento final dos Projetos;
- g. Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

2. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal, de acordo com as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal.

CAPITULO XIII - FORMA DE PAGAMENTO

1. Os serviços aqui contratados serão divididos em 03 (três) parcelas, que serão pagas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados a partir da apresentação pela contratada de todos os documentos elencados no Capítulo XII e do ateste da Nota Fiscal pela Fiscalização, que o fará após análise dos projetos/serviços entregues.

2. Para efeitos de execução e pagamento das parcelas, será obedecido a seguinte proporção, desde que cumpridos os requisitos especificados no Capítulo VII para as etapas abaixo:

- a) Entrega da versão final de todos os projetos executivos e planilha orçamentária: **70% do valor total da contratação**;
- b) Entrega do projeto aprovado pela Prefeitura Municipal: **20% do valor da contratação**;
- c) Entrega da planilha orçamentária com os valores realinhados, conforme Capítulo VII, 3. d): **10% do valor total da contratação**;
- c.1) Caso não seja necessário o realinhamento dos valores (Administração do TRE/MS licite a execução dos projetos antes do prazo estabelecido para sua atualização), a contratada deverá apresentar

a documentação relativa ao pagamento desta parcela conforme estabelecido no Item 1 deste Capítulo, após a publicação do Edital de licitação para execução dos projetos entregues.

CAPITULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 1.** Executar os serviços na forma e prazos determinados neste Projeto Básico, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização.
- 2.** Atender as solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ofício ou Ordens de Serviços, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização.
- 3.** Recolher as ARTs ou RRT's, pagar os impostos e taxas cobrados pelos órgãos de controle (Prefeitura, Bombeiros, etc.), inerentes ao objeto ora contratado.
- 4.** Coordenar os serviços de sua equipe de técnicos, dando conhecimento e fazendo cumprir o estabelecido neste Projeto Básico.
- 5.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo Tribunal seja quanto à execução dos serviços, seja quanto à parte burocrática.
- 6.** Responsabilizar-se perante sua equipe técnica por todas as despesas inerentes aos contratos de trabalhos ou de prestação de serviços, bem como arcar com as despesas decorrentes do deslocamento de seus técnicos aos locais dos imóveis.
- 7.** Executar as etapas dos serviços nos prazos estabelecidos, e ainda, concluir todo o objeto contratado dentro do prazo total fixado, salvo se adiantar os serviços.
- 8.** Compor sua equipe de técnicos altamente especializados para a execução dos serviços, de forma a garantir o desenvolvimento dos projetos dentro da mais perfeita técnica e sempre obedecendo às recomendações das normas vigentes da ABNT.
- 9.** Comunicar à Fiscalização qualquer substituição que porventura venha ocorrer em sua equipe técnica, devendo o novo técnico contratado ter os pré-requisitos solicitados quando da licitação, inclusive recolhimento de nova ART ou RRT.
- 10.** Manter, durante todo o prazo de execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.** Comunicar à fiscalização, por escrito, do término dos serviços.

CAPITULO XV - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1.** Fornecer à Contratada todas as informações solicitadas, e requerer alterações/correções para posteriormente aprová-los.
- 2.** Efetuar o pagamento das parcelas após a apresentação da Nota Fiscal, atestada pela Fiscalização, e demais documentos exigidos no Capítulo XI.

CAPITULO XVI - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 1.** Findo o objeto contratado, o serviço será recebido:
 - a)** PROVISORIAMENTE pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da empresa contratada;

b) DEFINITIVAMENTE por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em prazo não superior a 10 (dez) dias e observado o disposto no arts. 69 e 76 da Lei 8.666/93.

Diogo Campos dos Anjos
Analista Judiciário – Engenheiro Civil
Coordenador de Engenharia
TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO CAMPOS DOS ANJOS, Coordenador(a)**, em 01/09/2021, às 08:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 01/09/2021, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1079841** e o código CRC **4D08613E**.