

**PROJETO BÁSICO - TRE/PRE/DG/SAF/CRM/SLC****PROJETO BÁSICO: OBRA**

Título: **REFORMA DO PRÉDIO DO FÓRUM ELEITORAL NO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS**

***CAPÍTULO I - DO OBJETO.***

**1.** O OBJETO aqui tratado é: contratação de empresa especializada em engenharia para **reforma, com ênfase em segurança e acessibilidade, do prédio que abriga o Fórum Eleitoral em Campo Grande/MS**, pertencente à estrutura do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

1.1. Ao final da obra, deverá ser providenciado pela contratada todos os trâmites necessários para emissão do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme PSCIP já aprovado.

**2.** A Área total do prédio a ser reformado é de **3.464,72 m², sito na RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180, JARDIM VERANEIO, CAMPO GRANDE, MS.**

**3.** No período de execução da obra o prédio permanecerá funcionando normalmente no horário oficial de expediente, devendo a contratada dar total condições para que os serviços do cartório não sejam interrompidos.

***CAPÍTULO II - DO PREÇO E REGIME DE CONTRATAÇÃO.***

**1.** O regime da contratação é **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, cujo valor total orçado pelo TRE/MS, e que é o preço máximo para esta licitação, é de **R\$ 968.689,43** (novecentos e sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quarenta e três centavos).

**1.1. 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.**

**1.1.1.** 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 dos serviços excederem o limite unitário fixado pelo orçamento de referência;

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

**2.** 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.

***CAPÍTULO III - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO.***

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

- a. Anexo I - Edital;
- b. Anexo II - Planilha de Quantificação e Orçamento Global da Obra, ID 1055851;
- c. Anexo III - Modelo de Demonstrativo da Composição do BDI, ID 1055852;
- d. Anexo IV - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro da Obra, ID 1055853;

- e. Anexo V – Curva ABC dos insumos e Serviços, ID's 1055854 e 1055855;
- f. Anexo VI – Composição de Preços Unitários, ID 1055856;
- g. Anexo VII - Projetos Executivos; ID's 1055857, 1055858, 1055859, 1055860, 1055954, 1055958, 1055961, 1055963 e 1055999;
- h. Anexo VIII - Memorial Descritivo, ID 1055965.

## ***CAPÍTULO IV - DOS SERVIÇOS.***

1. A relação total dos serviços a serem executados constam na Planilha de Orçamento Global da Obra, Anexo II, e são resumidamente: adaptação dos banheiros públicos para atendimento à Norma NBR 9050/2015, serviços necessários para emissão do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, calçamento externo, pinturas em geral, manutenção em esquadrias, manutenção e adaptações nas instalações elétricas e hidro sanitárias e adequações no prédio com execução de serviços de construção civil em geral.

2. Caso necessário, a contratada poderá subcontratar alguns serviços, desde que a soma destes itens não ultrapasse 40% do valor total da contratação, sendo vedada a subcontratação dos itens referentes à administração da obra e execução de: alvenaria, estrutura, assentamento de revestimentos.

**2.1. 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.**

3. No período de execução da obra o prédio permanecerá funcionando normalmente no horário oficial de expediente, de segunda à sexta, das 12h às 18h, devendo a contratada dar total condições para que os serviços do cartório não sejam interrompidos.

4. 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;

**4.1. 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 V - DA VISTORIA TÉCNICA.***

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.

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 seu substituto**;

2.1. A visita poderá ser agendada junto à Coordenadoria de Engenharia, através do telefone (67) 2107-7221.

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.

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 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS DOCUMENTOS.***

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

1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CAU;

1.2. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (emitido pelo CREA ou CAU) ou Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviço, **em nome da empresa licitante**, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, de serviços similares ao que se pretende contratar.

**1.2.1 Entenda-se por serviço similar a Execução de Reforma, Construção ou Ampliação de edificação com área construída igual ou superior a 1.500,00 m², sem a necessidade de se comprovar quantitativo mínimo de serviço específico. Para tanto, não se admitirá o somatório de várias obras com metragens construídas inferiores com fim de se alcançar a área acima apontada;**

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

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

**2.1.1.** O registro do profissional deverá ser comprovado com a apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU.

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

- Se empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Se sócio: Contrato Social, com todas as alterações, devidamente registradas no órgão competente;
- 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;
- 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.

2.2. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (emitido pelo CREA ou CAU) ou Atestado de Capacidade Técnica de execução 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.

**2.2.1. Entenda-se por serviço similar: Execução de Reforma, Construção ou Ampliação de edificação com área construída igual ou superior a 1.500,00 m², sem a necessidade de se comprovar quantitativo mínimo de serviço específico. Para tanto, não se admitirá o somatório de várias obras com metragens construídas inferiores com fim de se alcançar a área acima apontada;**

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

- a. 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;
- b. Cronograma Físico-financeiro proposto pela licitante;

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

**c.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.

**c.1.1)** Conforme Acórdão, os referenciais para este tipo de obra variam entre 20,34% a 25,00% (1º quartil e 3º quartil). Para o cálculo de tais referências não foi considerada a incidência da CPRB, a qual deverá ser considerada se ainda estiver válida no momento de apresentação da proposta.

**c.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.

**c.1.2.1) Para essa obra, foi adotado um BDI Geral de 28,60%.**

c.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;

c.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;

c.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;

d) Declaração formal da licitante de que, caso seja vencedora, contratará pessoas presas ou egressos do sistema carcerário, cumpridores de penas alternativas e adolescentes em conflito com a Lei, em percentual não inferior a 4%, nos termos do Decreto 9.450/2018 e das Resoluções nº 114/2010 e nº 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça."

## **CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS.**

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

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

1.2. Prazo de execução de todos os serviços que ora se contrata: **120 (cento e vinte) dias** contados da Ordem de Serviço;

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

1.2.2. 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.

1.3. 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;

1.4. 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;

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

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

**1.4.3.** A estipulação do prazo para regularização da pendência ficará a cargo da Fiscalização da obra, consoante a complexidade da solução que deva ser adotada.

1.5. 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.

1.6. 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;

2. 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.

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

4. 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.

5. 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. 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.

## ***CAPÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO EM GERAL.***

1. A Direção Geral do TRE/MS indicará representantes da Administração para o acompanhamento da execução e fiscalização do objeto contratual.

2. Será permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar de informações pertinentes à Fiscalização, nos termos do *caput* do art. 67 da Lei de Licitações.

3. A Fiscalização anotarà em registro próprio ou no Diário de Obras as falhas detectadas, as solicitações formuladas e orientações, e emitirá O.S. (Ordens de Serviços) numeradas e, de preferência em 2 (duas) vias, uma das quais será encaminhada e visada pelo destinatário, só assim produzindo seus efeitos, já as anotações no livro diário de obra produzirão seus efeitos imediatamente.

4. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral de MS, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

5. As relações entre o Tribunal e a empresa contratada, serão mantidas prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

6. 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. A Fiscalização deverá submeter à Administração do TRE/MS (Secretaria de Administração e Finanças), para as devidas providências, as questões que envolvam descumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo, as que possam comprometer o cumprimento do prazo de execução dos serviços.
8. 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.
9. 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.

## ***CAPÍTULO IX - DO LIVRO DIÁRIO DE OBRAS.***

**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:

a. Pela empresa contratada:

- a.1)** A ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento da obra;
- a.2)** As falhas verificadas em obras ou serviços contratados;
- a.3)** As consultas à Fiscalização e as respostas as suas interpelações;
- a.4)** As datas de início e de conclusão das etapas, bem como de início e final da obra;
- a.5)** Os acidentes de trabalho ocorridos durante a execução da obra;
- a.6)** Substituição de sua equipe e número de funcionários que mantém na obra;
- a.7)** Os serviços em execução no dia, entrada de materiais, relação de equipamentos utilizados em cada etapa e outras anotações julgadas oportunas pela empresa.

b. Pelo Contratante ou pela Fiscalização:

- b.1)** Apreciação sobre o andamento da obra e sua conformidade aos projetos, especificações, prazos e Cronogramas integrantes do Contrato;
- b.2)** Atestados de veracidade dos registros feitos pela empresa contratada;
- b.3)** Observações que julgue necessário fazer a propósito das consultas e solicitações feitas pela empresa contratada;
- b.4)** Restrições a respeito do andamento da obra ou da atuação da empresa contratada, de seus empregados e prepostos;
- b.5)** Determinações de providências para o cumprimento dos projetos e especificações e outros fatos que julgue necessários e convenientes aos serviços executados;
- b.6)** Os dias abonados em razão de chuvas que atrapalhem ou impeçam o andamento normal dos serviços;
- b.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.

**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.

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

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

## ***CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE SIMILARIDADE.***

1. Todo material empregado na execução dos serviços será de primeira qualidade. Serão rejeitados os materiais que não se enquadrarem nas especificações contidas na Planilha de Quantificação e Orçamento, Curva ABC e Relatório de Composições Unitárias.
2. A utilização de materiais 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.).
3. No descumprimento do item 2 deste 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 que estejam em desacordo com o especificado na planilha, ficando a contratada na obrigação de arcar com todos os ônus advindos da irregularidade, e ainda, ficando sujeita as penalidades.

## ***CAPÍTULO XI - NORMAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS.***

1. 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.
2. Para o pagamento das Notas Fiscais/Faturas a Contratada deverá apresentar:
  - a. Vias de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) de execução do serviço recolhida, que deve ser providenciada antes do início da obra;
  - b. Comprovante da matrícula da obra junto ao INSS (CNO - Cadastro Nacional de Obras), para pagamento da Primeira Medição;
  - c. Demais documentos e comprovantes fiscais conforme Contrato.
3. O pagamento da última Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à entrega, por parte da empresa contratada, da seguinte documentação:
  1. Termo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
  2. Certidão Negativa de Débito do CNO obra;
  3. Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
  4. Comprovantes enumerados no item 2.
4. Os 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.
5. Será retida na fonte, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:
  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;

2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
3. Contribuição à Previdência Social.

6. 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%,

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

7. 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.

8. 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 XII - DO DESEMBOLSO FINANCEIRO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO.***

1. O Cronograma Físico Financeiro deverá ser apresentado em **04 (quatro) períodos de 01 (um) mês cada, totalizando 120 (cento e vinte) dias de obra.**

2. O valor da obra será pago em **quatro parcelas (quatro medições)**, sendo a primeira medição realizada após 30 (trinta) dias do início da construção.

3. As medições serão realizadas pela Fiscalização, que elaborará a planilha com as quantidades executadas (no período e acumulada) de cada item.

3.1. Será considerado para efeitos de medição o quantitativo exato de cada serviço realmente executado na obra.

3.2. 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 ou equipamentos entregues na obra, porém não empregados ou instalados.

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

5. A medição da Administração Local da obra será feita 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).

6. 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.



### ***CAPÍTULO XIII - DAS ALTERAÇÕES DE CONTRATO***

1. 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 8.666/93, Lei 12.708/12, Resolução CNJ Nº 114/2010, Decreto 7.983/13 e decisões do Tribunal de Contas da União.
2. 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.

### ***CAPÍTULO XIV - DA SEGURANÇA DOS TRABALHOS.***

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

### ***CAPÍTULO XV - DA SUSTENTABILIDADE.***

1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
  - 1.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
  - 1.2) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
    - 1.2.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
    - 1.2.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
    - 1.2.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

1.2.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

1.3) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

1.4) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR n°s 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.”

## ***CAPÍTULO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.***

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.

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.

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

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.

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

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.

7. Recolher as ARTs, pagar os impostos e taxas cobrados pelos órgãos de controle (Prefeitura, Bombeiros, etc.), inerentes ao serviço, se houver.

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.

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

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, 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.

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.

12. Aplicar materiais de primeira qualidade, conforme especificado na Planilha de Quantificação e Orçamento e Memorial Descritivo.

13. Contratar mão de obra altamente especializada para a execução dos serviços, de forma a garantir a qualidade da obra.

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.

**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.

**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.

**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.

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

**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.

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

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

**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.

**23.** Fornecer e manter na obra todos os equipamentos de proteção individual – EPI – necessários à execução dos serviços, sendo a contratada responsável por qualquer acidente ocorrido durante a execução da obra.

**24.** 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.

**25.** 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.

**26.** São de inteira responsabilidade da Contratada, a contratação de operários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo-lhe efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora.

**27.** Contratar e manter no canteiro de obra, trabalhando, 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 obra termine no prazo.

**28.** Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual a todos os operários, mestres, especialistas, engenheiros e outros, tais como: botina, capacete, luvas, óculos, protetor auricular, cinto de segurança, capas de chuva e demais equipamentos.

**29.** 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.

**30.** 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.

**31.** 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 90 dias.

**32.** 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).

**33.** 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);

**34.** Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

**35.** 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.

**35.1.** O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

**36.** Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

## ***CAPÍTULO XVII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE***

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

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

## ***CAPÍTULO XVIII - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS***

**1.** Findo o objeto contratado, o serviço será recebido:

**a.** PROVISORIAMENTE pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, 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.

**b.** DEFINITIVAMENTE por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93 e modificações da lei 9.648/98.

### **Equipe de Planejamento**



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, **Chefe de Seção**, em 23/08/2021, às 15:11, 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](http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1075335** e o código CRC **965858EC**.