



PROJETO BÁSICO

Órgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Processo administrativo nº: 27.535 / 2025

CAMPO	CONTEÚDO
Título e objetivo geral	Reforma e modernização das instalações elétricas, implantação de sistema fotovoltaico, adequação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA, reforma de cobertura e pintura das dependências da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Modalidade de licitação e base legal	Concorrência, Art. 28, inciso II, da Lei 14.133/2021
Regime de execução	Empreitada por preço global, Art. 46, inciso II, da Lei 14.133/2021.
Estimativa de custos globais	R\$ 1.118.142,62 (um milhão, cento e dezoito mil, cento e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos),
Prazos	Execução da obra: 150 dias
	Vigência do contrato: 210 dias
Unidade administrativa responsável pela execução do objeto e fiscalização e ordenadora de despesa	Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Responsável pela elaboração do Projeto Básico	JC Soluções em Engenharia Ltda - CNPJ: 37.646.562/0001-17
Responsável pela elaboração do Projeto Executivo	JC Soluções em Engenharia Ltda - CNPJ: 37.646.562/0001-17
Responsável pela elaboração do orçamento	JC Soluções em Engenharia Ltda - CNPJ: 37.646.562/0001-17

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia para a execução de obras de reforma e modernização das instalações elétricas, implantação de sistema fotovoltaico, adequação do sistema de proteção contra descargas atmosféricas – spda, reforma de cobertura e pintura interna das dependências da câmara municipal de cachoeiro de itapemirim.

A presente contratação inclui o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos necessários, especificações e quantitativos, de acordo com os:

- a) Projeto Executivo da Obra;
- b) Planilha Orçamentária de Referência;
- c) Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Memoriais Descritivos associados;
- e) demais documentos técnicos que compõem este Termo de Referência.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

1.3. O objeto enquadra-se como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XXI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e métodos executivos encontram-se integralmente definidos nos documentos técnicos que integram o processo.

1.4. O regime de execução será contratação de empreitada por preço global, considerando que todos os elementos necessários à adequada caracterização do objeto encontram-se previamente definidos em projetos executivos.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 210 (duzentos e dez) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;



1.6. Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, situada na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70 – Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES.

1.7. Das especificações e quantidades

1.7.1. As descrições técnicas, os quantitativos e a organização dos serviços que compõem o objeto estão detalhados nos anexos que integram este Termo de Referência e deve ser utilizada como base para a formulação das propostas.

1.7.2. As composições de custos globais preparadas pela Administração têm finalidade exclusivamente estimativa, servindo apenas como parâmetro para construção do orçamento de referência.

1.7.3. As quantidades indicadas neste Termo de Referência e em seus anexos representam previsões, podendo ser alteradas conforme necessidades da CONTRATANTE durante a execução. Tais valores não configuram compromisso mínimo de fornecimento, nem constituem base para reivindicações de pagamento garantido, podendo ser ajustados sem direito a indenização adicional à CONTRATADA.

1.8. Das marcas de referência

1.8.1. Eventuais marcas indicadas nos anexos têm caráter meramente referencial, sendo utilizadas como apoio para representar características mínimas de desempenho, qualidade e padrão técnico. Essas referências foram adotadas unicamente para subsidiar a estimativa de preços e não implicam obrigatoriedade de fornecimento da marca indicada, desde que apresentados produtos equivalentes ou superiores, compatíveis com os requisitos técnicos definidos. A prática está em conformidade com o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a indicação de referência quando necessária para assegurar precisão na descrição do objeto, sem prejuízo à isonomia entre os licitantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1. A contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, o qual evidenciou a necessidade de uma intervenção abrangente no edifício-sede, tendo em vista diversos problemas estruturais e funcionais que comprometem a segurança, o desempenho e a continuidade das atividades legislativas.

2.2. Foram constatadas, de forma objetiva, as seguintes situações:

- a) rede elétrica antiga, operando fora dos padrões técnicos atualizados;
- b) inexistência ou insuficiência do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- c) infiltrações e pontos de deterioração na cobertura;
- d) desgaste acentuado de pintura, revestimentos e superfícies internas e externas;
- e) ausência de sistema fotovoltaico que gere economia e eficiência energética;
- f) riscos potenciais a pessoas, equipamentos e ao patrimônio público.

2.3. A demanda decorre da necessidade institucional de modernizar a infraestrutura física e elétrica do prédio localizado na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, garantindo maior eficiência energética, segurança operacional e preservação do patrimônio público.

2.4. O sistema elétrico existente, projetado há décadas, não atende mais às exigências atuais de carga, ampliadas pelo uso de equipamentos de informática, climatização e iluminação. Soma-se a isso a ausência de um SPDA conforme a ABNT NBR 5419:2015, indispensável para a proteção do edifício e das pessoas contra descargas atmosféricas.

2.5. Também se identificou a necessidade de intervenção na cobertura, com substituição de telhas, correções estruturais e eliminação de infiltrações que atingem forros e instalações internas. A pintura predial, interna e externa, integra a solução como ação essencial de conservação do imóvel, que recebe grande fluxo diário de servidores, vereadores, imprensa e cidadãos.

2.6. Alinhada às diretrizes de sustentabilidade, a implantação de um sistema fotovoltaico permitirá redução dos gastos com energia elétrica e contribuirá para políticas ambientais do Legislativo



Municipal, em conformidade com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030.

2.7. Dessa forma, a obra possui caráter estratégico e preventivo, com foco em elevar o nível de segurança, prolongar a vida útil do edifício, melhorar o desempenho energético e reduzir riscos e custos futuros.

2.8. O presente documento tem por objetivo definir os requisitos técnicos, administrativos e operacionais para a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia destinados à:

- I. modernização e reforma das instalações elétricas;
- II. implantação de sistema fotovoltaico on-grid;
- III. instalação ou adequação do SPDA conforme NBR 5419;
- IV. recuperação e impermeabilização da cobertura;
- V. execução de pintura interna e externa das dependências.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto desta contratação compreende a execução de obra de reforma, modernização e adequação predial, incluindo todos os serviços necessários para instalação e renovação da infraestrutura elétrica, implantação do sistema fotovoltaico, e do SPDA, reforma da cobertura, revitalização de pintura interna, bem como demais elementos correlatos que garantam segurança, funcionalidade, desempenho e durabilidade do edifício.

3.2. Os serviços ocorrerão no prédio sede da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, abrangendo áreas internas e externas diretamente identificadas no Projeto Executivo, especialmente aquelas que apresentam deterioração da rede elétrica, infiltrações provenientes da cobertura, desgaste de revestimentos e ausência de proteção adequada contra descargas atmosféricas. As intervenções na pintura contemplam os ambientes administrativos, corredores de



circulação, áreas técnicas, dependências de apoio e demais setores que integram o escopo definido.

3.3. Trata-se de uma intervenção abrangente em um edifício público ocupado diariamente por servidores, vereadores, imprensa e público externo. A infraestrutura existente apresenta limitações técnicas relevantes, que afetam diretamente o desempenho das atividades institucionais e a segurança das instalações. Em razão dessa necessidade, a Câmara Municipal celebrou o Contrato Administrativo nº 18/2025, firmado com a empresa JC Soluções em Engenharia Ltda., com objeto voltado à elaboração do projeto executivo completo de engenharia, contemplando instalações elétricas, sistema fotovoltaico, SPDA, reforma da cobertura e especificações de pintura.

3.4. O referido projeto — devidamente contratado, desenvolvido e posteriormente aprovado pela Presidência — subsidia tecnicamente este Termo de Referência e reúne todos os elementos construtivos, elétricos e estruturais necessários para corrigir as falhas identificadas, modernizar os sistemas existentes e elevar o padrão funcional e de segurança do prédio

3.5. Para reforçar a proteção da edificação, o projeto abrange também a instalação integral do SPDA, incluindo captos, condutores de descida, malhas de aterramento e interligação com o sistema fotovoltaico, em estrita conformidade com a ABNT NBR 5419:2015. A solução visa mitigar riscos de descargas atmosféricas e surtos elétricos.

3.6. No tocante à cobertura, será realizada a substituição total das telhas, bem como intervenções estruturais e impermeabilização dos pontos vulneráveis. Essa etapa é fundamental para eliminar infiltrações que provocam danos a forros, mobiliário, equipamentos e demais instalações internas.

3.7. A modernização inclui ainda a implantação de sistema fotovoltaico on-grid, com instalação de painéis solares, inversores, proteções, infraestrutura de fixação e integração ao quadro geral de baixa tensão. Essa solução permitirá reduzir custos mensais com energia, promover sustentabilidade e aumentar a eficiência energética do edifício.



3.8. A intervenção contempla também a pintura interna das dependências da Câmara, com as correções de superfície e tintas acrílicas de alto desempenho, considerando critérios de durabilidade, estética e sustentabilidade. A renovação das superfícies visa preservar o patrimônio público e proporcionar ambiente adequado aos trabalhos legislativos e administrativos.

3.9. A solução completa encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), projeto executivo e demais documentos técnicos integrantes do processo, que serviram como base para este Termo de Referência e orientará a execução integral do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especificações Técnicas dos Serviços

4.1. As especificações descritas nesta seção estabelecem os requisitos mínimos para a execução da obra de reforma e modernização das instalações, devendo ser atendidas integralmente pela CONTRATADA, em conformidade com os projetos executivos e memoriais técnicos que acompanham este Termo de Referência.

4.2. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às Normas Técnicas da ABNT, às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e às boas práticas de engenharia, em especial às referentes às disciplinas de eletricidade, fotovoltaico, proteção contra descargas atmosféricas, pintura, cobertura, impermeabilização e manutenção predial.

4.2.1. Em caso de divergência, salvo quando houver acordo entre as partes, as normas da ABNT prevalecem sobre as especificações técnicas e estas, sobre os projetos e caderno de encargos;

4.3. Os materiais e produtos empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso anterior e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante e com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis;



4.4. Os materiais e produtos deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados no ANEXO III – Planilha Orçamentária de Referência e atender rigorosamente às normas técnicas de fabricação;

4.5. Os materiais estarão sujeitos, em qualquer momento, à aprovação da fiscalização, independentemente de sua aplicação, devendo a CONTRATADA retirar do local de serviço, dentro de 48 horas, os materiais que porventura forem impugnados pela Fiscalização;

4.6. A CONTRATADA é responsável pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade dos materiais aplicados, pela segurança da equipe, pela conservação da edificação, e pelo atendimento integral de todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência. Nenhuma alteração poderá ser realizada sem prévia e formal autorização da Fiscalização.

4.7. Instalações Elétricas

4.7.1. As instalações elétricas deverão ser executadas conforme:

- ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
- ABNT NBR 14039 – Instalações de média tensão
- NR-10 – Segurança em serviços de eletricidade
- Normativos da concessionária EDP (NDU 001, 003, 005)

4.7.1. Escopo mínimo

4.7.1.1. A reforma das instalações elétricas consistirá em:

- I. reforma completa da subestação de energia elétrica do edifício.

4.7.2. Materiais

4.7.2.1. Todos os materiais deverão ser:

- I. novos;
- II. certificados pelo INMETRO;



III. livres de qualquer defeito;

IV. compatíveis com os projetos executivos.

V. Condutores, disjuntores, eletrodutos, quadros e dispositivos devem atender aos padrões:

- classe de isolamento adequada;
- seções mínimas conforme cálculo;
- proteção anti-chama;
- grau de proteção adequado (IP);

4.7.3. Ensaios e testes

4.7.3.1. Antes da entrega dos serviços, deverão ser realizados:

- I. Todos os testes pertinentes;
- II. emissão de relatório técnico assinado pelo responsável técnico.

4.8. Sistema Fotovoltaico

4.8.1. O sistema deverá atender integralmente às normas:

- I. ABNT NBR 16690:2019 – Instalação de sistemas fotovoltaicos
- II. NBR IEC 61215 e 61730 – Módulos fotovoltaicos
- III. Manual de Conexão da EDP (microgeração)
- IV. REN ANEEL 1000/2021

4.8.2. Escopo mínimo

4.8.2.1. A instalação compreenderá, no mínimo:

- I. módulos fotovoltaicos tipo on-grid;



- II. micro inversores compatíveis com a potência instalada;
- III. estruturas de fixação adequadas ao tipo de cobertura;
- IV. proteção contra surtos;
- V. integração ao QGBT;
- VI. integração ao SPDA;
- VII. comissionamento completo do sistema.

4.8.3. Requisitos técnicos

- I. A potência total será conforme projeto executivo.
- II. Os inversores devem possuir eficiência mínima de 97%.
- III. Os módulos devem possuir certificações INMETRO e IEC.
- IV. A estrutura deverá ser anticorrosiva, com parafusos de aço inoxidável.

4.8.2.3. Ensaios e comissionamento, ao término da instalação, a CONTRATADA deverá fornecer:

- I. relatório de comissionamento;
- II. curva de geração;
- III. parâmetros de configuração;

4.9. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)

4.9..1. O SPDA deverá atender integralmente às normas:

- ABNT NBR 5419:2015
- NR-10
- Recomendações da EDP para integração com fotovoltaico



4.9..2. Escopo mínimo

- I. A adequação do SPDA compreenderá:
- II. captores e condutores de descida;
- III. malha de aterramento;
- IV. equipotencialização;
- V. integração com aterramento elétrico e fotovoltaico;
- VI. medição ôhmica;
- VII. laudo final de conformidade.

4.9..3. Relatório técnico

4.9.3.1. O relatório técnico final deverá conter:

- I. medições de resistência;
- II. registros fotográficos;

4.10. Reforma da Cobertura

4.10.1. A reforma da cobertura deverá seguir:

- ABNT NBR 15575 – Desempenho
- ABNT NBR 10844 – Drenagem
- NR-35 – Trabalho em altura

4.10.2. Escopo mínimo

4.10.2.1. A reforma contemplará:

- I. impermeabilização da laje com manta e proteção mecânica;
- II. substituição de telhas e calhas;



- III. eliminação de pontos de infiltração;
- IV. revisão e se for o necessário, limpeza e desobstrução do sistema de drenagem.

4.10.3. Segurança

4.10.3.1. Nenhum serviço poderá ser executado sem:

- I. linha de vida instalada;
- II. uso completo de EPIs;

4.11. Pintura Predial

4.11.1. A pintura deverá observar:

- ABNT NBR 13245 – Execução de Pintura
- ABNT NBR 15079 – Tintas para Construção Civil

4.11.2. Escopo mínimo

4.11.2.1. A pintura contemplará:

- I. raspagem, lixamento e regularização das superfícies;
- II. aplicação de tinta de primeira linha;
- III. proteção total de pisos, esquadrias e mobiliários;
- IV. limpeza diária do ambiente.

4.11.3. Materiais

4.11.3.1. Somente serão aceitas tintas:

- I. acrílicas premium;
- II. com garantia mínima de 3 anos;



III. certificadas conforme NBR 15079.

Administração Local

4.12. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica especializada para a Administração Local da obra, garantindo o correto acompanhamento dos serviços e o cumprimento das especificações estabelecidas. Compõe-se, no mínimo, de:

4.12.1. Engenheiro: Profissional legalmente habilitado, registrado no CREA, responsável pela supervisão técnica das atividades relacionadas. Deverá comparecer ao local da obra semanalmente, cumprindo carga horária mínima de 8 (nove) horas por semana, a ser distribuída conforme a necessidade do serviço.

4.12.1.1. Será obrigatória a realização de reunião quinzenal com a Fiscalização, destinada à análise do andamento dos serviços, definição de ajustes operacionais e registro de orientações técnicas.

4.12.2. Encarregado: Deverá acompanhar integralmente a execução das atividades, permanecendo em tempo integral no canteiro, assegurando o cumprimento das orientações técnicas, a organização do local de trabalho, a segurança operacional e a qualidade dos serviços executados.

4.12.2.1. O encarregado deverá ter:

- Experiência profissional, comprovada por meio de carteira de trabalho ou outros documentos idôneos;
- Experiência na supervisão e fiscalização de obras, serviços de engenharia ou reformas;
- Conhecimento para ler plantas técnicas de obras;
- Coordenar e orientar as atividades dos funcionários na prestação dos serviços;
- Prestar todas as informações necessárias à FISCALIZAÇÃO e aos funcionários para que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade;



- Solicitar o acompanhamento do Responsável Técnico sempre que necessário;
- Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal da equipe;
- Orientar e fiscalizar o uso dos equipamentos, ferramentas e materiais corretos, especialmente os de proteção;
- Atender prontamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO;
- Tomar ciência dos relatórios da FISCALIZAÇÃO, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação e prestação dos serviços com a máxima eficiência;
- Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO, analisá-los e repassá-los à equipe;
- Comunicar à FISCALIZAÇÃO do contrato sobre quaisquer ocorrências que possam impactar no desenvolvimento dos serviços, bem como sobre toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços;
- Efetuar o registro formal e diário das ocorrências relacionadas à execução do contrato, e o apresentar diariamente à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE o Relatório Diário de Obra (RDO)

4.13. Das Documentações obrigatórias

4.13.1. Documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços, admissão de novos empregados, ou quando houver substituição de empregado:

4.13.1.1. Relação do(s) empregado(s) contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.13.1.2. Documento de comprovação da qualificação técnico-profissional exigida;

4.13.1.3. Comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores que irão atuara na obra;



4.13.1.4. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde consta a identificação do trabalhador devidamente assinada pela CONTRATADA;

4.13.1.5. Atestado de saúde ocupacional (ASO).

4.13.2. Documentação obrigatória quando do término da execução contratual ou dos serviços, ou ainda em caso de demissão de empregados durante a execução do contrato:

4.13.2.1. Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de original em relação aos empregados demitidos;

4.13.2.2. Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados, quando exigível ela sindicato da categoria;

4.13.2.3. Comprovante de realocação dos funcionários em outras atividades de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho;

4.13.2.4. Guias de recolhimentos da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;

4.14. Da qualificação técnica

4.14.1. Requisitos mínimos de qualificação para a prestação do serviço (na fase de habilitação):

4.14.1.1. Qualificação técnica-operacional

- Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- Quando da assinatura do contrato, no caso do responsável técnico possuir Registro no CREA de outro estado, deverá ser apresentado o Visto do Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo (CREA-ES), conforme estabelecido na Resolução nº 1.121/2019 – CONFEA;

4.14.2. Qualificação técnica-profissional:



4.14.2.1. Comprovação de vínculo em seu quadro de pessoal, a época da contratação, de Engenheiro ou Arquiteto, com registro válido no respectivo conselho, e que sejam detentores de Certidões de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características semelhantes ao objeto deste Projeto Básico;

***Nota:** Deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos. A comprovação do vínculo será exigida, quando da assinatura do contrato.*

4.14.2.2. Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação, **execução de pintura ou reforma/revitalização de fachada de edificação com múltiplos pavimentos, com execução de trabalho em altura.**

4.14.2.3. O profissional indicado nos itens 4.15.2.1 e 4.15.2.2 deverá ser o Responsável Técnico - RT do contrato, podendo o mesmo ser substituído por outro que igualmente detenha Atestado de Capacidade Técnica e CAT registrada no respectivo conselho, devendo ser previamente submetido à fiscalização;

4.14.2.4. O profissional indicado nos itens 4.15.2.1 e 4.15.2.2, em todo o período de prestação dos serviços, deverá constar do quadro profissional da empresa registrado no respectivo conselho e deverá atuar, efetivamente, como responsável técnico no acompanhamento dos serviços;

4.14.2.5. A Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, poderá ser mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

- a)** No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;



- b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;
- c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no respectivo conselho, por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou documento equivalente).

4.14.2.6. No caso de a empresa não possuir em seu quadro o profissional que será o Responsável Técnico, deverá apresentar Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

4.14.3. Da responsabilidade técnica

4.14.3.1 O profissional indicado como Responsável Técnico (RT) para a contratação deverá se responsabilizar pelo contrato perante as autoridades civis, criminais e profissionais, garantindo o perfeito cumprimento das obrigações contratuais e das normas técnicas e de segurança durante toda a execução contratual;

- O RT deverá ter conhecimento de todas as ocorrências e tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião, CF's, RDO e outros documentos relativos aos aspectos técnicos e executivos do contrato.
- Deverá ser emitida a respectiva ART (Anotações de Responsabilidade Técnica), ou documento equivalente, referente ao contrato. Deverá também, comparecer a CMCI sempre que requisitado pela fiscalização, para vistoriar a execução dos serviços e prestar esclarecimentos de ordem técnica;
- A ART deverá ser emitida, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo CONTRATANTE;
- A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou documento equivalente, de acordo com o respectivo Conselho profissional, deverá ser entregue ao



CONTRATANTE devidamente registrada e paga e contendo todos os dados relativos ao contrato.

4.15. Da Qualificação Econômico-Financeira

4.15.1. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a obra.

4.16. Dos padrões de qualidade - materiais e serviços

4.16.1. Os materiais que serão fornecidos, assim como todos os produtos empregados nos serviços, deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados nas composições de serviços da Planilha Orçamentária de Referência (ANEXO III) e atender rigorosamente as normas técnicas na sua aplicação;

4.16.1.1. Estas composições, em sua maioria provenientes de tabelas oficiais, fornecem algumas marcas como referência de qualidade e custo considerado na formação do preço.

4.17. Caso a CONTRATADA apresente materiais diferentes das referências adotadas, caberá a ela comprovar a conformidade com as normas técnicas e padrão de qualidade;

4.18. Os serviços deverão ser executados de acordo com as melhores técnicas de engenharia, conforme procedimentos estabelecidos em norma quando for o caso. Os profissionais deverão ter sua habilitação profissional comprovada, por meio do registro profissional e da realização de treinamentos;

4.19. A análise, pela FISCALIZAÇÃO, dos materiais e sistemas aplicados nos serviços será rigorosa, especialmente quanto aos critérios de qualidade, durabilidade, segurança, eficiência energética, redução de impactos ambientais e sustentabilidade;

4.20. A empresa CONTRATADA deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, pautando-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;



Da Sustentabilidade

4.21. A CONTRATADA deverá orientar sua equipe quanto à adoção de práticas de sustentabilidade ambiental durante todos os serviços executados, priorizando o uso racional de recursos, insumos e equipamentos. Deverá ser evitado qualquer desperdício de materiais, bem como a geração excessiva de resíduos. Todos os restos de materiais, embalagens, entulhos e produtos inservíveis deverão ser separados de forma adequada e posteriormente destinados pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável.

4.22. Deverão ser adotadas ações e estratégias de sustentabilidade em consonância com as diretrizes do Conselho Brasileiro de Construção Sustentável (CBCS) e com a legislação ambiental vigente, especialmente:

- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- Decreto nº 7.746/2012 – critérios de sustentabilidade nas contratações públicas;
- IN MPOG/SLTI nº 01/2010 – critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de obras e serviços pela Administração Pública.

4.23. No desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá observar, entre outros:

4.23.1. Uso racional de água e energia elétrica, com redução de consumos desnecessários;

4.23.2. Minimização da geração de resíduos durante a obra;

4.23.3. Emprego, sempre que tecnicamente possível, de materiais recicláveis, reciclados, reutilizados ou reutilizáveis, além de produtos biodegradáveis, privilegiando soluções que reduzam a necessidade de manutenção futura;

4.23.4. Segregação e organização dos materiais recicláveis para coleta seletiva;

4.23.5. Destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, lâmpadas, baterias, componentes elétricos, sobras de materiais e demais itens inservíveis, conforme as Normas Brasileiras aplicáveis a resíduos sólidos, líquidos e gasosos.



4.24. Sempre que compatível com as especificações técnicas e com os preços praticados no mercado, deverão ser priorizados materiais e tecnologias de menor impacto ambiental, que contribuam para a economia de água, o aumento da eficiência energética, a durabilidade das soluções adotadas e o uso de produtos com certificação ambiental reconhecida.

Registros e Comunicações

4.25. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, mensalmente, a atualização do planejamento da execução dos serviços, permitindo o acompanhamento da evolução física da obra e a verificação do cumprimento das etapas previstas.

4.26. Todos os documentos relacionados à execução contratual deverão ser organizados e mantidos pela CONTRATADA ao longo de toda a obra, garantindo integridade, rastreabilidade e fácil acesso à Fiscalização sempre que solicitado. Os seguintes registros deverão ser elaborados e arquivados pela CONTRATADA:

4.26.1. Todas as manifestações formais da CONTRATADA relacionadas à execução dos serviços deverão ocorrer por meio de Comunicações à Fiscalização (CFs), que deverão:

- possuir numeração sequencial,
- conter data de emissão,
- ser enviadas exclusivamente por correio eletrônico institucional,
- tratar apenas um assunto por documento, facilitando o controle e a análise pela Fiscalização.

4.26.1.1. Cada CF deverá apresentar, no mínimo:

- descrição objetiva da situação ou problema identificado;
- justificativa técnica;
- providência proposta;
- eventual impacto no cronograma ou na execução dos serviços.



4.26.2. O Relatório Diário de Obra (RDO) deverá ser elaborado pela CONTRATADA todos os dias em que houver execução de serviços, devendo ser:

- assinado diariamente pela Fiscalização;
- arquivado em pasta própria mantida pela CONTRATADA;
- disponibilizado à Fiscalização sempre que solicitado.

4.26.2.1. No RDO deverá conter, no mínimo:

- equipe presente e respectivas funções;
- atividades executadas no dia;
- materiais aplicados;
- equipamentos utilizados;
- condições climáticas, quando aplicáveis;
- ocorrências relevantes;
- instruções registradas pela Fiscalização.

4.27. O documento deverá apresentar campos distintos para anotações da CONTRATADA e da Fiscalização, sendo vedada qualquer anotação fora dos espaços previamente destinados às respectivas partes.

Da Subcontratação

4.28. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que limitada a serviços que, por sua natureza técnica ou por características específicas de mercado, usualmente exigem execução por empresas especializadas. Poderão ser subcontratados, exemplificativamente:

- serviços específicos de instalação do sistema fotovoltaico;
- atividades especializadas relacionadas ao SPDA;



- outras atividades de natureza singular que demandem expertise comprovada.

4.29. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, devendo supervisionar, coordenar e garantir a conformidade das atividades executadas pelas empresas subcontratadas. Caberá à CONTRATADA responder perante o CONTRATANTE por eventuais falhas, vícios, danos ou descumprimentos relacionados aos serviços subcontratados.

4.30. A contratação de terceiros dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, sendo facultado ao CONTRATANTE exigir a comprovação de que a empresa a ser subcontratada possui qualificação técnica compatível com a atividade que executará.

4.31. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos sócios, administradores ou responsáveis mantenham vínculo técnico, econômico, comercial, financeiro, civil ou trabalhista com:

- dirigentes do órgão contratante;
- agentes públicos envolvidos na fase de planejamento, contratação, fiscalização ou gestão do contrato;
- cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, dessas autoridades.

4.32. A CONTRATADA deverá submeter previamente à Fiscalização, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a indicação da empresa ou profissional que pretende subcontratar, anexando obrigatoriamente:

- Certidão de Registro e regularidade no CREA/ES (ou CAU/CRT, conforme a atividade);
- indicação formal do responsável técnico pelos serviços;
- escopo detalhado das atividades a serem executadas.

4.33. Caberá à CONTRATADA coordenar todas as empresas subcontratadas, quando houver, de forma a garantir que os serviços especializados sejam executados de maneira integrada,



harmoniosa e compatível com o cronograma e com as exigências técnicas da obra, permanecendo sob sua responsabilidade o atendimento de todas as obrigações contratuais.

Da garantia da contratação

4.34. Será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, destinada a assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.35. Caso a licitante vencedora opte pela modalidade seguro-garantia, o respectivo instrumento deverá ser apresentado até a data da assinatura do contrato, observando todas as condições previstas na legislação aplicável.

4.35.1. A apólice do seguro-garantia deverá permanecer válida durante todo o período de execução contratual e por 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, permanecendo eficaz mesmo que haja inadimplência da CONTRATADA quanto ao pagamento do prêmio.

4.36. Nas modalidades caução em dinheiro ou fiança bancária, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

4.37. O contrato administrativo estabelecerá de forma detalhada os procedimentos e condições aplicáveis à garantia, incluindo hipóteses de execução, manutenção, complementação e restituição.

4.38. Em eventual acréscimo de valor decorrente de termo aditivo, a CONTRATADA ficará obrigada a atualizar a garantia, ajustando-a para manter proporcionalidade com o novo valor contratual, nos mesmos moldes definidos nos itens anteriores.

Da Vistoria

4.39. A avaliação prévia das condições do local onde os serviços serão executados é essencial para o pleno conhecimento das características, particularidades e necessidades da obra. Será assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica, acompanhada por servidor



designado pela Câmara Municipal. O agendamento deverá ser solicitado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio do endereço eletrônico licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br, em dias úteis, no horário de funcionamento da Administração.

4.40. A Administração disponibilizará datas e horários distintos para as vistorias, organizando o fluxo de modo a garantir adequado acompanhamento dos licitantes interessados, evitando sobreposição de visitas e assegurando a orientação técnica necessária.

4.41. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá apresentar documento de identificação civil e declaração formal da empresa que comprove sua habilitação para representar o licitante na atividade.

4.42. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada pelo seu responsável técnico, atestando possuir pleno conhecimento das condições físicas, técnicas e operacionais do local de execução dos serviços.

4.43. A ausência de vistoria não eximirá a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações contratuais, tampouco servirá como justificativa para alegações posteriores de desconhecimento das instalações ou das condições existentes. Eventuais ônus decorrentes dessa escolha correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

Licenças

4.44 A CONTRATADA deverá providenciar as licenças necessárias à execução das obras;

4.45. A CONTRATANTE realizará a entrega do local da obra livre, desimpedido e desembaraçado;

4.46. A CONTRATADA deverá obedecer às leis, regulamentos e posturas a que abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia e de outros órgãos governamentais, nas esferas federal, estadual e municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros;

4.47 A destinação do material de bota-fora deverá ser em local apropriado, licenciado, de forma a não bloquear a drenagem natural do terreno e não causar prejuízos ou danos nas áreas vizinhas.



4.48. O material efetivamente inservível deverá ser disposto em bota-fora devidamente licenciado junto à Prefeitura.

4.49. Fica a CONTRATADA responsável pela integridade física das edificações na área de entorno imediato das obras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A Autorização de Fornecimento (AF) autorizando o início da execução será emitida pela Câmara Municipal em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município ou meio equivalente.

5.1.2. A execução dos serviços ocorrerá conforme os procedimentos abaixo:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá participar de reunião inicial de abertura com a Fiscalização Técnica no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da AF.

5.1.2.1.1. A reunião deverá contar, obrigatoriamente, com:

- o preposto do contrato;
- o responsável técnico;
- o encarregado da obra.

5.1.2.2. Na ocasião, a CONTRATADA deverá apresentar:

- I. Relação nominal da equipe que atuará na obra, indicando qualificações técnicas e respectivas funções;
- II. Indicação formal do preposto;
- III. ART (ou RRT/TRT equivalente) do responsável técnico referente ao contrato, registrada e quitada;



IV. Planejamento executivo, incluindo cronograma detalhado, identificação de riscos, e medidas preventivas individuais e coletivas, conforme normas regulamentadoras (NR-06, NR-10, NR-18, NR-35).

5.1.2.3. Início da Execução

5.1.2.3.1. O prazo para mobilização e início efetivo dos serviços será de **até 10 (dez) dias úteis** após o envio da AF à CONTRATADA, acompanhada da Nota de Empenho.

5.1.2.4. Documentação da Equipe

5.1.2.4.1. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização:

- comprovação de vínculo empregatício dos trabalhadores;
- certificados de treinamentos exigidos (NR-10, NR-18, NR-35 etc.);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- apólice de Seguro de Vida válida;
- PCMSO, conforme NR-07;
- PGR, conforme NR-01;
- demais documentos exigidos em normas aplicáveis.

5.1.2.5. A documentação deverá ser reapresentada sempre que houver substituição ou inclusão de profissionais na equipe.

5.2. Empresas Subcontratadas

5.2.1. Quando houver subcontratação autorizada, a CONTRATADA deverá encaminhar previamente à Fiscalização:

- documentação da empresa subcontratada;
- comprovação de inscrição no CREA/CAU/CRT, quando aplicável;



- ART específica;
- escopo detalhado do serviço a ser executado.

5.2.2. Nenhuma empresa subcontratada poderá iniciar serviços sem aprovação prévia da Fiscalização.

5.3. Prorrogação e Penalidades

5.3.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos na AF sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais.

5.3.2. Poderá haver prorrogação de prazo, desde que:

- I. solicitada formalmente antes do vencimento;
- II. acompanhada de justificativa técnica;
- III. aprovada pela autoridade competente.

5.5. Local de Execução

5.5.1. Os serviços serão executados no prédio da **Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**, situado na Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, em dias úteis, dentro do horário de funcionamento administrativo, salvo regras específicas acordadas com a Fiscalização.

5.6. Execução em Horários Especiais

5.6.1. Sempre que necessário para cumprimento do cronograma, e desde que previamente autorizado pela Fiscalização, os serviços poderão ser realizados, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

- a) no período noturno;
- b) aos finais de semana ou feriados;

5.6.2. Para atividades fora do expediente, a CONTRATADA deverá informar previamente:

- a) nomes completos dos trabalhadores;



- b) funções;
- c) documentos de identificação.

5.7. Condições de Funcionamento do Prédio

5.7.1. Os serviços deverão ser executados sem interromper ou prejudicar o funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

5.7.2. Deverão ser observados cuidados especiais quanto a:

- a) proteção de equipamentos e mobiliário;
- b) controle de ruídos;
- c) limpeza contínua;
- d) segurança e isolamento de áreas;
- e) respeito às restrições de acesso e circulação.

5.8. Observância Técnica e Normativa

5.8.1. A execução deverá seguir integralmente:

- a) os projetos executivos;
- b) memoriais técnicos e descritivos;
- c) planilhas de quantitativos;
- d) normas da ABNT aplicáveis;
- e) normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.8.2. Esses requisitos constituem o mínimo necessário para assegurar a adequada execução e o uso eficiente dos recursos públicos.



5.9. Normas de Segurança do Trabalho

5.9.1. Deverá ser cumprida toda legislação trabalhista e regulamentadora aplicável, sendo responsabilidade da CONTRATADA fornecer, sem ônus ao trabalhador:

- a) uniformes completos;
- b) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- c) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

5.9.2. Sinalização das Obras

5.9.2.1. A CONTRATADA utilizará fitas zebradas, cordas, cones e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir.

5.9.2.2. Todo acidente de trabalho será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.

5.10. Do Preposto

5.10.1. O preposto é o representante formal da CONTRATADA perante a Administração, devendo ser indicado oficialmente e aprovado pela Fiscalização. A nomeação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município ou instrumento equivalente. Compete ao preposto:

5.10.1.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Fiscalização da obra;

5.10.1.2. Adotar todas as medidas necessárias para garantir atendimento adequado aos trabalhadores da CONTRATADA, especialmente em situações emergenciais;

5.10.1.3. Manter atualizados os dados cadastrais da empresa e dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, comunicando formalmente qualquer alteração à Administração;



5.10.1.4. Receber e atender prontamente às solicitações da Administração quanto à substituição ou reposição de funcionários, uniformes, equipamentos, materiais e demais itens pertinentes ao contrato;

5.10.1.5. Acompanhar integralmente as atividades desempenhadas pela equipe, mantendo conhecimento pleno sobre o andamento dos serviços;

5.10.1.6. Atender, sem atraso, às determinações e solicitações emitidas pelo CONTRATANTE;

5.10.1.7. Tomar ciência de todos os relatórios, ofícios, atas de reunião e demais documentos emitidos pela Fiscalização, garantindo adequada comunicação entre CONTRATADA e Administração;

5.10.1.8. Informar à Fiscalização quaisquer ocorrências que não estejam sob sua alçada e que possam interferir na regular execução dos serviços;

5.10.1.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer irregularidade ou anormalidade verificada durante a prestação dos serviços;

5.10.1.10. Esclarecer dúvidas relacionadas à execução contratual e às medições dos serviços executados;

5.10.1.11. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) junto à Previdência Social, no prazo de 1 (um) dia útil, sempre que ocorrer acidente envolvendo empregado da CONTRATADA;

5.10.1.12. Encaminhar à Fiscalização todos os documentos que forem exigidos mensalmente para fins de acompanhamento e controle;

5.10.1.13. O preposto poderá ser o mesmo profissional designado como Responsável Técnico pelo contrato. Qualquer substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante comunicação formal e aprovação da Fiscalização.

5.11. Dos Prazos de Entrega e Critérios de Recebimento

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



5.11.1. O prazo para execução completa dos serviços será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS), observando-se o cronograma executivo aprovado pela Fiscalização.

5.11.2. Qualquer pedido de prorrogação de prazo deverá ser formulado antes do término do período vigente, devidamente justificado e encaminhado à Fiscalização para análise. Caso seja necessária nova prorrogação, a decisão caberá à Presidência da Câmara Municipal.

5.11.3. Recebimento dos Serviços

5.11.3.1. A execução será recebida em duas etapas:

5.11.4. Recebimento Provisório

5.11.4.1. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnicos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, mediante emissão de termo detalhado, após verificada a conformidade técnica dos serviços executados.

5.11.4.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

5.11.4.3. O termo detalhado deverá apresentar registro, análise e conclusão sobre a execução, bem como anexar documentos considerados necessários pela Fiscalização, sendo posteriormente encaminhado ao setor responsável pelo recebimento definitivo.

5.11.4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de medição, o fiscal técnico registrará avaliação da execução, desempenho e qualidade, podendo haver redimensionamento dos valores a serem pagos, quando aplicável.

5.11.4.5. Quando houver mais de um termo detalhado, considerar-se-á válido o último emitido.

5.11.4.6. O recebimento provisório dependerá, quando cabível, da conclusão de testes de campo, entrega de manuais, instruções técnicas e demais documentos exigidos.



5.11.5. Recebimento Definitivo

5.11.5.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após verificação da plena conformidade dos serviços.

5.11.5.2. Após confirmada a execução conforme o contrato, os fiscais técnico e administrativo emitirão termo detalhado de recebimento definitivo.

5.11.5.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo atendimento integral das obrigações contratuais, devendo corrigir, sem ônus, qualquer irregularidade identificada posteriormente.

5.11.5.4. Serviços em desacordo com o Termo de Referência, com vícios ou impropriedades, serão rejeitados total ou parcialmente, devendo ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação da Fiscalização, sem custos para o CONTRATANTE.

5.11.5.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em realizar as correções será considerada descumprimento contratual, sujeitando-a às penalidades previstas.

5.4.4.2.6. Não será efetuado qualquer recebimento enquanto houver pendências na execução ou no faturamento apresentadas pela CONTRATADA.

5.11.5.7. A CONTRATADA deverá se manter disponível para prestar esclarecimentos, realizar ajustes e participar de reuniões sempre que solicitado pela Fiscalização, dentro dos prazos do cronograma.

5.11.5.8. O recebimento definitivo da obra não isenta a CONTRATADA, nem seus responsáveis técnicos, das responsabilidades previstas em normas profissionais, regulamentos e legislação correlata.

5.11.5.9. Caso sejam identificados erros, omissões ou falhas nos documentos técnicos ou na execução, mesmo após a conclusão da obra, a CONTRATADA deverá providenciar as correções necessárias e ressarcir eventuais danos causados.

5.12. Garantia do Serviço



5.12.1. O prazo de garantia contratual, complementar às garantias legais previstas no Código Civil e demais normas aplicáveis, será de mínimo 5 (cinco) anos para todos os serviços executados. O período de garantia terá início a partir da data do recebimento definitivo da obra e abrangerá:

- I. defeitos de fabricação de materiais fornecidos;
- II. falhas de execução ou instalação, ainda que identificadas após a aceitação dos serviços.

5.12.2. Durante todo o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela qualidade, segurança e funcionalidade do objeto contratado, devendo realizar, sem ônus ao CONTRATANTE, a reparação de quaisquer falhas, imperfeições, vícios, ou defeitos apresentados, sempre que solicitada, em conformidade com a legislação aplicável.

5.12.3. As solicitações de correção ou substituição apresentadas pelo CONTRATANTE deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Quando o reparo não puder ser concluído dentro desse prazo, o item defeituoso deverá ser imediatamente substituído por outro de qualidade igual ou superior, em perfeitas condições de uso e funcionamento.

5.12.4. A CONTRATADA responderá integralmente por danos, avarias ou prejuízos ocasionados durante o manuseio, transporte, armazenamento ou instalação dos materiais, bem como por erros de execução verificados a qualquer tempo, mesmo após o recebimento dos serviços.

5.12.5. Todas as tratativas relativas à garantia de materiais — inclusive acionamento de fabricantes, substituições e reparos — serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá atuar diretamente junto aos fornecedores, sem gerar qualquer custo, ônus ou transtorno ao CONTRATANTE.

5.12.6. Da mesma forma, todas as tratativas relacionadas a serviços eventualmente subcontratados serão integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir seu atendimento, correção e substituição, isentando o CONTRATANTE de quaisquer despesas ou problemas decorrentes.



6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma delas pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal em apostila, preservando-se o equilíbrio contratual.

6.3. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, quando pertinente, a utilização de correspondência eletrônica para fins de registro e celeridade.

6.4. A Administração poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção imediata de providências relacionadas à execução dos serviços, sempre que necessário ao bom andamento do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo:

- orientações sobre as obrigações contratuais;
- mecanismos e rotinas de fiscalização;
- estratégias de execução do objeto;
- plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver;
- critérios de aferição de resultados;
- penalidades aplicáveis;
- demais informações necessárias ao alinhamento técnico e administrativo.



6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) designados pela Administração, bem como por seus substitutos formais, nos termos das normas internas da Câmara Municipal.

6.7. Gestão do Contrato

6.7.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Presidência, conforme ato formal da autoridade competente, cabendo-lhe acompanhar a execução global, controlar prazos, verificar o cumprimento das obrigações e praticar os atos administrativos relacionados à gestão contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. A fiscalização administrativa será exercida por servidor designado pela Presidência, incumbidos de verificar o cumprimento das condições administrativas, documentais, prazos, registros e relatórios, observadas as atribuições previstas nas normas internas da Câmara Municipal.

6.9. Fiscalização Técnica

6.9.1. A fiscalização técnica será exercida por servidor designado pela Presidência, responsável por acompanhar a execução técnica do objeto, zelar pela conformidade com os projetos, memoriais e normas aplicáveis, bem como registrar ocorrências, emitir pareceres e validar medições.

6.10. A fiscalização é exercida no interesse exclusivo da Administração e não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais, contratuais e técnicas, nem limita sua obrigação de entregar o objeto conforme especificado.

6.11. A Administração reserva-se o direito de exercer fiscalização ampla, contínua e integral sobre o andamento dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução adequada do contrato e pela integridade do objeto contratado.

6.12. Obrigações da contratada



6.12.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e custos necessários à execução adequada do objeto.

6.12.2. Atender às exigências contratuais, aos Projetos Executivos, Memoriais Técnicos e Normas da ABNT aplicáveis, bem como às recomendações técnicas dos fabricantes dos materiais utilizados.

6.12.3. Examinar com rigor todos os desenhos, especificações, memoriais e documentos técnicos, recorrendo à Fiscalização sempre que houver dúvidas ou omissões, sendo que todas as decisões deverão ser formalmente comunicadas.

6.12.4. Comunicar previamente à Fiscalização quaisquer necessidades de alteração do projeto, apresentando justificativas técnicas. Somente após aprovação formal poderá executar alterações.

6.12.4.1. Alterações executadas sem aprovação serão consideradas irregulares e deverão ser refeitas, reconstruídas ou substituídas sem ônus para o CONTRATANTE, respondendo a CONTRATADA por danos e prejuízos decorrentes.

6.12.5. Garantir a qualidade dos serviços e materiais utilizados, observando os padrões de durabilidade, segurança e desempenho, conforme legislação e este Termo.

6.12.6. Disponibilizar profissionais capacitados para execução das atividades, garantindo qualidade técnica e acabamento compatível com as melhores práticas do setor.

6.12.7. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer profissional impossibilitado de executar o serviço. Atender prontamente substituições solicitadas pela Fiscalização.

6.12.8. Manter todos os trabalhadores (inclusive terceirizados) uniformizados, identificados e utilizando EPIs/EPCs adequados.

6.12.9. Fornecer e fiscalizar o uso correto dos EPIs e EPCs, garantindo segurança de trabalhadores e usuários da edificação.

6.12.10. Cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relativas à construção civil e instalações elétricas, mantendo ambiente seguro.



- 6.12.11.** Cumprir integralmente obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e tributárias, não sendo transferível qualquer responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 6.12.13.** Responder integralmente por acidentes de trabalho envolvendo seus funcionários, isentando o CONTRATANTE de responsabilidade.
- 6.12.14.** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução, sempre novos, adequados e com garantia de procedência e conformidade.
- 6.12.15.** Apresentar à Fiscalização, quando solicitado, especificações técnicas, amostras e notas fiscais dos materiais a serem aplicados.
- 6.12.16.** Caso utilize materiais de marcas pouco conhecidas, deverá comprovar sua qualidade por meio de laudos e testes, às suas expensas, quando solicitado pela Fiscalização.
- 6.12.17.** Identificar seus equipamentos e ferramentas, responsabilizando-se integralmente por sua guarda.
- 6.12.18.** Arcar com todos os custos da execução, incluindo mão de obra, insumos, EPIs, proteções, transportes, taxas, impostos, alvarás e quaisquer outras despesas necessárias.
- 6.12.19.** Realizar, às suas expensas, todos os ensaios tecnológicos exigidos pela Fiscalização, tais como: estanqueidade, pintura, solda, resistência, entre outros, apresentando os respectivos laudos.
- 6.12.20.** Garantir a perfeita execução dos serviços, substituindo ou refazendo, sem custos, qualquer item em desacordo com o projeto ou especificações.
- 6.12.21.** Assegurar continuidade dos serviços, substituindo prontamente profissionais ausentes, sem qualquer repasse de custos ao CONTRATANTE.
- 6.12.22.** Efetuar reparos ou substituições de materiais defeituosos durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação.
- 6.12.23.** Responder por danos causados a bens públicos ou privados, reparando integralmente, às suas expensas, qualquer prejuízo provocado por seus funcionários ou serviços.



- 6.12.24.** Responder por quaisquer reclamações trabalhistas, ações civis, demandas ou indenizações decorrentes de atos de sua equipe.
- 6.12.25.** Proteger infraestruturas existentes (telefonia, fibra óptica, água, esgoto, drenagem e demais utilidades públicas), reparando imediatamente eventuais danos.
- 6.12.26.** Arcar com custos de demolição, reparo e reconstrução necessários devido à negligência ou falha de execução.
- 6.12.27.** Manter limpos e organizados os locais de trabalho, realizando a limpeza final após a conclusão das atividades.
- 6.12.28.** Retirar imediatamente entulho, sobras de materiais, embalagens e resíduos, destinando-os adequadamente conforme legislação ambiental vigente, especialmente a Resolução CONAMA nº 307/2002.
- 6.12.29.** Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela Fiscalização.
- 6.12.30.** Facilitar inspeções do CONTRATANTE, a qualquer tempo, prestando informações e esclarecimentos.
- 6.12.31.** Corrigir prontamente qualquer irregularidade ou avaria apontada pela Fiscalização.
- 6.12.32.** Reforçar a equipe técnica sempre que constatada insuficiência de profissionais.
- 6.12.33.** Fornecer manual de manutenção e limpeza dos sistemas e materiais instalados, incluindo orientações e restrições.
- 6.12.34.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar os serviços, mantendo registros formais.
- 6.12.35.** Comunicar, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, impossibilidades de cumprimento de prazos, apresentando comprovação.
- 6.12.36.** Interromper serviços, total ou parcialmente, quando determinado pelo CONTRATANTE ou quando houver risco à segurança ou à qualidade da execução.



6.12.37. Atender imediatamente determinações do gestor ou fiscal do contrato.

6.12.38. Transportar produtos necessários e disponibilizar mão de obra para sua entrega.

6.12.39. Reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer bens com vícios, defeitos ou incorreções detectadas durante ou após a execução.

6.12.40. Custear o frete de devolução de produtos defeituosos durante o período de garantia.

6.12.41. Responder integralmente por compromissos assumidos perante terceiros no âmbito da execução contratual.

6.12.42. Responder por vícios e danos decorrentes da execução, não sendo a fiscalização fator excludente de responsabilidade.

6.12.42.1. O CONTRATANTE poderá descontar valores relativos aos danos diretamente da garantia ou de pagamentos devidos.

6.12.43. Encaminhar, juntamente com cada Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e de adimplemento de encargos.

6.12.44. Manter todas as condições exigidas para habilitação durante toda a vigência contratual.

6.12.45. Guardar sigilo sobre informações acessadas em razão do contrato.

6.12.45.1. Assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade conforme modelo constante do Anexo correspondente.

6.12.46. Adotar medidas de proteção de dados pessoais conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), treinando seus empregados.

6.12.47. Cumprir normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE.

6.12.48. Arcar com ônus decorrente de equívocos no dimensionamento de quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los sem custos adicionais.



6.12.49. Disponibilizar empregados com habilitação e conhecimento adequados, bem como todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessários.

6.12.50. Conduzir os serviços em conformidade com legislação vigente, mantendo organização, higiene e segurança no local de trabalho.

6.12.51. Observar legislação referente à proteção ao trabalho infantil, proibindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos, e trabalho para menores de 16, salvo na condição de aprendiz.

6.13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.13.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.13.2. Receber o objeto contratado dentro dos prazos e condições definidos neste Termo, observando os critérios de recebimento provisório e definitivo.

6.13.3. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e facilidades necessárias para a adequada execução dos serviços, prestando esclarecimentos relativos ao objeto sempre que solicitado.

6.13.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre quaisquer vícios, defeitos, desconformidades ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que sejam reparados, substituídos ou corrigidos, total ou parcialmente, às expensas da CONTRATADA.

6.13.1. As notificações serão enviadas por meio eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA quando da assinatura do contrato ou apresentação da proposta, devendo esta comunicar qualquer alteração em até 1 (um) dia útil.

6.13.2. Considerar-se-á que a CONTRATADA tomou ciência da notificação após 2 (dois) dias úteis do envio do e-mail.



6.13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, designando servidores habilitados para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo aspectos quantitativos, qualitativos e prazos.

6.13.6. Registrar, em documento próprio, os fatos que exijam providências corretivas, mantendo histórico da execução contratual.

6.13.7. Comunicar a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa dos serviços executados, para fins de liquidação e pagamento, quando houver divergência quanto à qualidade, quantidade ou extensão dos serviços, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.8. Assegurar a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

6.13.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, observadas as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.13.10. Aplicar as sanções previstas na legislação e neste Termo quando configurado o descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.13.11. Adotar providências cabíveis diante de irregularidades ou inexecuções constatadas durante a execução contratual.

6.13.12. Emitir decisões sobre todas as solicitações, requerimentos e reclamações relacionadas à execução contratual, excetuados aqueles manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou que não guardem relação com o bom andamento do ajuste.

6.13.13. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato quando comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis — ou previsíveis de consequências incalculáveis — que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, observada a matriz de riscos estabelecida no contrato.

6.14. Das sanções



6.14.1. Configuram infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas praticadas pela CONTRATADA:

- a) causar a inexecução parcial do contrato;
- b) causar inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) causar a inexecução total do contrato;
- d) retardar injustificadamente a execução ou entrega do objeto;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento relacionado ao contrato;
- g) adotar comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo tipificado no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

6.15. Sanções Aplicáveis

6.15.1. Advertência, quando houver inexecução parcial do contrato que não justifique penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.15.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 6.14.1., salvo se cabível penalidade mais severa, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.15.3. Declaração de inidoneidade, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 6.14.1., ou quando as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” justificarem penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.15.4. Multa moratória, entre 0,5% (meio por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de atraso injustificado.



6.15.5. Multa compensatória, entre 0,5% (meio por cento) e 30% (trinta por cento), aplicável às infrações listadas no item 6.14.1.

6.15.6. O descumprimento ou execução irregular das obrigações contratuais permite a extinção do contrato, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.15.6.1. Nessa hipótese, será cabível a rescisão por culpa da CONTRATADA, sendo a multa convertida em compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado.

6.15.7. Aplicam-se à CONTRATADA todas as multas compensatórias previstas neste Termo.

6.16. Reparação de Danos

6.16.1. A aplicação das sanções não exclui, em nenhum caso, o dever da CONTRATADA de indenizar integralmente os danos causados ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

6.17. Cumulação de Sanções

6.17.1. As penalidades previstas neste Termo podem ser aplicadas cumulativamente, inclusive com multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

6.17.2. Antes da aplicação de multa, será assegurado à CONTRATADA prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contados da data da intimação (art. 157 da lei).

6.17.3. Caso a multa e as indenizações superem o valor líquido devido pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

6.17.4. Antes do envio para cobrança judicial, a CONTRATADA poderá recolher a multa administrativamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após receber comunicação da autoridade competente.

6.18. Processo Administrativo

6.18.1. A aplicação das penalidades deverá ocorrer em processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, de acordo com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.



6.18.2. Serão observados, na aplicação das sanções, os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021 (gravidade, vantagem obtida, dano causado, reincidência etc.).

6.18.3. Infrações administrativas da Lei nº 14.133/2021 que também sejam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente, observando o rito e autoridade competente daquela lei (art. 159).

6.18.4. O CONTRATANTE deverá registrar a sanção aplicada no Ceis (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e no Cnep (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto seguirá o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido no anexo I deste PB.

7.2. A utilização do IMR não impede a adoção simultânea de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará os seguintes critérios:

7.3.1. Os resultados alcançados, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos de execução e da qualidade exigida;

7.3.2. O atendimento integral das obrigações decorrentes do contrato.

7.4. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das etapas estabelecidas no cronograma constante do ANEXO VI.

7.5. O pagamento será proporcional ao avanço físico da execução da obra. Não haverá, em hipótese alguma, revisão desse valor em caso de atraso decorrente de responsabilidade da CONTRATADA.

7.6. As medições dos serviços serão realizadas a cada 30 (trinta) dias corridos, sendo a primeira emitida após 30 dias do início da execução. Não serão admitidas alterações na periodicidade com o objetivo de antecipar pagamentos ou ampliar os quantitativos medidos.



7.7. Para requerer o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à FISCALIZAÇÃO o seu boletim de medição, acompanhado de memória de cálculo. O documento será confrontado com o boletim elaborado pela FISCALIZAÇÃO, e eventuais divergências deverão ser ajustadas pelas partes.

7.8. Prazo de Pagamento

7.8.1. O pagamento será mensal, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e demais documentos exigidos. Após conferência, a documentação será encaminhada para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

7.8.2. Ultrapassado o prazo acima, incidirá multa financeira calculada pela fórmula:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em Atraso.

7.8.3. Em caso de atraso do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no índice VRTE, desde o término do prazo de pagamento até a efetiva quitação.

7.8.4. No ato do pagamento, o CONTRATANTE poderá exigir documentações complementares que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

7.8.5. A falta de apresentação de documentos obrigatórios poderá ensejar a retenção do pagamento, sem ônus de encargos financeiros ao CONTRATANTE.

7.8.6. Havendo erros na documentação fiscal ou qualquer impedimento, os documentos serão devolvidos para correção. O prazo para pagamento será reiniciado a partir da apresentação do documento fiscal retificado.



7.8.7. A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social constantes da proposta, além do número da contratação, descrição dos objetos, valores unitários e totais.

7.8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal contém:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e órgão CONTRATANTE;
- d) período de execução;
- e) valor a pagar;
- f) destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.8.9. Qualquer alteração contratual, societária ou estatutária deverá ser informada ao CONTRATANTE, mediante documentação comprobatória.

7.8.10. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento valores devidos pela CONTRATADA, conforme art. 139, IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.8.11. A CONTRATADA deverá manter, até o pagamento, todas as condições de habilitação e da proposta.

7.8.12. O pagamento será realizado exclusivamente mediante Ordem Bancária, para conta corrente indicada pela CONTRATADA.

7.8.13. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA emitir Nota Fiscal referente à parcela incontroversa.

7.8.14. As retenções tributárias serão efetuadas conforme legislação vigente.

7.8.15. Independentemente dos percentuais previstos pela CONTRATADA em sua planilha, serão retidos os tributos previstos em lei no momento do pagamento.



7.8.16. Empresas optantes pelo Simples Nacional, nos termos da LC nº 123/2006, não sofrerão retenções relativas aos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprovem sua condição mediante documentação oficial.

7.9. Das Retenções de Impostos e Contribuições na Fonte

7.9.1. Os pagamentos à CONTRATADA estarão sujeitos às seguintes retenções:

7.9.1.1. Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012, à alíquota sobre o valor bruto da Nota Fiscal;

7.9.1.2. Contribuição Previdenciária ao INSS: obras de construção civil não sofrem retenção, conforme art. 114, VII, e art. 141 da IN RFB 2.110/2022 c/c art. 2º da IN RFB 2.061/2021;

7.9.1.3. ISSQN: conforme LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável, com alíquota sobre o valor bruto da Nota Fiscal.

7.9.2. Os requisitos formais de faturamento deverão seguir a legislação tributária vigente, especialmente o disposto no item 7.05 da Lei Complementar nº 116/2003.

7.10. Reequilíbrio econômico-financeiro

7.10.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato, assinado e publicado, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada e serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

7.10.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação



inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento. Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- f) divergência entre a composição de custos unitários da proposta da CONTRATADA com os serviços definidos na Planilha, no Projeto Básico e normas técnicas vigentes. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**;

8.3. A apresentação da proposta implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste PB e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.



8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos moldes previstos no edital.

8.4.1. Qualificação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de Empresário Individual;
- b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
- d) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
- e) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de Atas da Administração e averbação no registro competente.

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.

1. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

2. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:



- I. Ato constitutivo;
- II. Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- III. Regimento interno acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- IV. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das Atas das Assembleias que os aprovaram;
- V. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- VI. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
- VII. Ata da Sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

8.4.2. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.2.1. Certidões Negativas de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, ou de Insolvência Civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

8.4.2.1.1. Caso a licitante se encontre em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Cumprimento de os demais requisitos de Habilitação constantes neste Edital;



II. Certidão do Juízo onde tramita a Recuperação Judicial de que a Empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de Contrato futuro com a Administração Pública.

- Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.2.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ou apresentação através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), conforme Artigo 1º do Decreto Federal N.º 9.555/2018.

8.4.2.1.1. Para as Empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar o arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o Termo de Autenticação Eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

8.4.2.1.2. As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte", deverão apresentar seus Balanços de acordo com as disposições contidas na Lei N.º 11.638/2007.

8.4.2.1.3. Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

8.4.2.1.4. As Empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar Balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente Licitação, autenticados por profissional credenciado.



8.4.2.1.5. A comprovação da boa situação financeira será considerada através da constatação dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG), conforme condições abaixo:

- I. Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1;
 - II. Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1;
 - III. Solvência Geral (SG) superior ou igual a 1.
- Justifica-se a exigência dos índices fixados, por considerá-los mínimos razoáveis, para considerar a Empresa dentro de um equilíbrio econômico que possibilita a entrega do Produto.
 - Os índices relacionados acima serão apurados a partir do Balanço Patrimonial referido no subitem 15.2.
 - O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice de deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do Artigo 69 da Lei Federal N.º 14.133/2021 do valor total estimado da Contratação ou do item pertinente.

8.4.2. Regularidade Fiscal E Trabalhista

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

8.4.2.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e / ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.4.2.3. Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.2.3.1. A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive



contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, da sede da licitante.

8.4.2.3.2. A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Estadual.

8.4.2.3.3. A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Municipal.

8.4.2.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF - FGTS.

8.4.2.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.2.5.1. Caso a documentação apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

8.5. Critérios para Avaliação da Qualificação Técnico-Operacional



8.5.1. A aptidão técnico-operacional da empresa licitante, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser comprovada mediante a apresentação de Certidões de Acervo Operacional (CAO) emitidas pelo conselho profissional competente e/ou atestados fornecidos por entidades públicas ou privadas. Esses documentos devem estar registrados em nome da empresa participante e demonstrar que ela já executou, previamente, serviços ou obras de engenharia semelhantes, com nível de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao da contratação pretendida.

8.5.2. O objetivo dessa comprovação é evidenciar que a licitante possui, enquanto organização empresarial, experiência efetiva na realização de atividades compatíveis com o objeto, abrangendo suas características técnicas, quantidades e prazos. Assim, verifica-se a real capacidade da empresa para desempenhar o serviço de forma adequada.

8.6. Fundamentação Técnica e Legal dos Requisitos de Qualificação

8.6.1. Os chamados “itens de maior relevância técnica” são aqueles que destacam os aspectos essenciais do objeto, evidenciando os elementos que o tornam mais complexo, mais arriscado e mais sensível à boa execução. São esses itens que caracterizam a natureza específica da obra ou serviço e que impactam diretamente no resultado final da contratação.

8.6.2. Quanto ao critério de valor significativo do objeto, a legislação determina que seja considerado significativo o item cujo valor individual corresponda a pelo menos 4% do valor global estimado da contratação (art. 67, §1º da Lei 14.133/2021).

8.6.3. Além disso, de acordo com o §2º do mesmo artigo, as parcelas consideradas relevantes devem atender quantidades mínimas equivalentes a até 50% das respectivas parcelas previstas no projeto ou anteprojeto.

8.6.4. Dessa forma, observando-se as exigências legais e os quantitativos envolvidos no objeto licitado, definem-se como parcelas de maior relevância aqueles itens demonstrado na tabela subsequente.



Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quantidade
1	Assentamento de poste de concreto com comprimento nominal de 10 m, carga nominal de 600 dan, engastamento base concretada com 1 m de concreto e 0,6 m de solo	Und.	1
2	Impermeabilização de superfície com manta asfáltica, uma camada, inclusive aplicação de primer asfáltico	m²	214,5
3	Painel Solar Fotovoltaico, 2 X 1 M - Fornecimento E Instalação	Und.	68
4	Telhamento Com Telha Metálica Termoacústica E = 30 Mm, Com Até 2 Águas, Incluso Içamento. Af_07/2019	m²	217,52
5	Mini captor para spda - fornecimento e instalação. (terminal aéreo)	Und.	4
6	Pintura látex acrílica premium, aplicação manual em paredes, duas demãos. Af_04/2023	m²	2291,15

8.6.5. Qualificação Técnica Profissional

Dos Profissionais (Qualificação Técnico-Profissional)

8.6.4.1. A licitante deverá comprovar a qualificação de seus profissionais responsáveis técnicos por meio de:

- I) Registro ou inscrição atualizada no CREA ou CAU, conforme a natureza da atividade;
- II) Atestados de capacidade técnico-profissional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no conselho competente e acompanhados dos respectivos acervos técnicos, comprovando que os profissionais indicados já executaram serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

8.6.4.2. Para fins de comprovação de experiência, serão considerados serviços essenciais, caracterizados como parcelas de maior relevância e valor significativo, os itens listados a



seguir. Os atestados apresentados deverão demonstrar execução prévia de, no mínimo, 1 (um) dos serviços descritos, em características e complexidade equivalentes:

Item	Descrição dos Serviços
1	Impermeabilização de superfície com manta asfáltica, uma camada, inclusive aplicação de primer asfáltico
2	Painel Solar Fotovoltaico, 2 X 1 M - Fornecimento E Instalação
3	Telhamento com telha metálica termoacústica e = 30 mm, com até 2 águas, incluso içamento. Af_07/2019
4	Mini captor para spda - fornecimento e instalação. (terminal aéreo)
5	Pintura látex acrílica premium, aplicação manual em paredes, duas demãos. Af_04/2023

8.6.5. Da Comprovação da Capacidade Técnico-Profissional

8.6.5.1. A empresa deverá apresentar acervo técnico compatível com o objeto desta licitação, demonstrando experiência prévia na execução de serviços semelhantes tanto em natureza quanto em complexidade técnica.

8.6.6. Atestados Utilizados por Mais de Uma Licitante

8.6.6.2. Caso dois ou mais licitantes apresentem o mesmo profissional como responsável técnico — com o mesmo acervo ou atestado — todas as empresas envolvidas serão inabilitadas, uma vez que o profissional não pode ser disponibilizado simultaneamente para mais de um concorrente.

8.7. Forma de Apresentação Da Proposta:

8.7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, assinada pelo representante legal, e obrigatoriamente elaborada conforme as especificações técnicas deste Projeto Básico, do Estudo Técnico Preliminar, dos Projetos, Memoriais e Normas Técnicas aplicáveis.



8.7.2. A proposta deverá conter preço unitário e global, em moeda corrente nacional, fixo e irreajustável, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, tais como: materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, locações, encargos sociais, tributos, seguros, transporte, montagem, instalação, testes, ativação, licenças, BDI, ART/CREA, despesas administrativas, reposição de danos ao patrimônio público ou de terceiros, remoções de entulhos, limpezas e demais despesas indispensáveis ao cumprimento contratual.

8.7.3. Os materiais, insumos, peças ou componentes necessários à execução e que não estejam explicitamente descritos na proposta serão considerados como parte integrante da contratação, não cabendo acréscimo posterior.

8.7.4. Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo (60) sessenta dias corridos. Para as propostas que omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo é o estipulado neste Projeto Básico;

8.7.5. Não se admitirá, sob pena de desclassificação, proposta com preço simbólico, irrisório, de valor zero, inexecutável ou incompatível com o mercado, podendo ser exigida comprovação de viabilidade econômica quando necessários.

8.7.6. Todas as licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta:

- a)** cronograma físico-financeiro detalhado;
- b)** composição dos encargos sociais;
- c)** demonstrativo completo do BDI e seus percentuais;
- d)** composição analítica dos preços unitários de cada item;
- e)** planilha de formação de preços, contendo fator e composição conforme o modelo do Anexo III;
- f)** preço global incluindo todos os tributos e despesas;
- g)** dados cadastrais completos (CNPJ, endereço, CEP, e-mail, telefones, dados bancários);



- h) identificação do representante legal (nome, RG, CPF, profissão e endereço);
- i) para empresas do Simples Nacional, apresentação dos percentuais de ISS, PIS e COFINS, conforme Anexo IV da LC 123/2006.

8.7.7. As composições apresentadas serão avaliadas pela Administração quanto a:

- a) conformidade das especificações técnicas dos insumos com as composições de referência;
- b) quantidades de consumo dos insumos;
- c) valores de mão de obra, que deverão respeitar pisos profissionais, acordos coletivos e legislação vigente.

8.7.8. A proposta poderá ser desclassificada caso:

- a) apresente consumo de insumos divergente;
- b) apresente valores de mão de obra abaixo dos pisos legais;
- c) contenha irregularidades, vícios, omissões, defeitos ou falhas que dificultem o julgamento;
- d) não atenda às diligências ou pratique atos fora dos prazos;
- e) apresente cotação para objeto diverso ou execução parcial do objeto;
- f) haja inconsistências entre projetos, memoriais e documentos sem comunicação imediata ao pregoeiro/Comissão.

8.7.9. Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração diligenciará eventuais erros sanáveis. O autor da proposta deverá comprovar a exequibilidade quando o preço global ou unitário apresentar descontos iguais ou inferiores a 75% do valor estimado. A licitante é integralmente responsável por eventuais erros no dimensionamento da proposta, não cabendo pleitos posteriores de recomposição.



8.7.10. Os licitantes deverão verificar todos os projetos fornecidos, comparando disciplinas e identificando eventuais falhas, contradições ou omissões, que devem ser comunicadas formalmente à Administração antes da elaboração da proposta.

8.7.11. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

8.7.11.1. autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

8.7.11.2. empresa responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

8.7.11.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.7.11.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

8.7.11.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.7.11.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.118.142,62 (um milhão, cento e dezoito mil, cento e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários e global obtidos a partir de tabelas oficiais de referência e consolidados na planilha de preços.

9.2. O valor a ser contratado deverá ser compatível com o valor global estimado e com os custos unitários constantes.

9.3. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e comercial, bem como demonstre capacidade de cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. A proposta de preços deverá incluir todos os custos e despesas necessários à execução integral dos serviços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação, será devidamente custeada por meio de dotação orçamentária específica, registrada no Plano de Contratações Anual – PCA da Casa Legislativa referente ao exercício de 2025, publicado em 27 de dezembro de 2024 em conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

11.2. As despesas decorrentes do presente procedimento serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária vigente:

- **Dotação:** 3.3.90.39.16
- **Ficha:** 67
- **Descrição:** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS



Cachoeiro de Itapemirim, 18 de novembro de 2025

FÁTIMA PERIM TURINI PERTELE
Chefe de Gabinete da Presidência

APÊNDICES E ANEXOS

São anexos deste Projeto Básico e deverão compor igualmente o Edital, os seguintes documentos:

APÊNDICE A – MODELO DE RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS (RDO)

APÊNDICE B – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO IVA - MEMÓRIA DE CÁLCULO SERVIÇOS

ANEXO IVB - MEMÓRIA DE CÁLCULO COTAÇÕES

ANEXO V - COMPOSIÇÕES DE CUSTOS

ANEXO VI – ARTs

ANEXO VII - PROJETOS



Câmara Municipal

de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170

Contato: +55 28 3526-5622
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/