

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROJETO BÁSICO

#### 1- OBJETO

- 1.1 Obras de Requalificação e Modernização de Campo de Futebol, Rua Principal, Nova Esperança e Quadra Poliesportiva, Rua da Paz, Pau da Lima, situadas no município de Salvador- Ba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2 O objeto compreende o fornecimento de material, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados à sua execução, com as especificações, quantidades e exigências contidas neste documento, que se inserem dentro do objeto do Convênio nº **916344/2021**, do Ministério da Cidadania.
- 1.3 O objeto da licitação tem a natureza de obra (reforma), conforme previsto no inciso I, art. 6º, da Lei 8666/93.
- 1.4 As intervenções irão contemplar a remoção e execução de alambrado, execução de passeio em concreto, piso tátil, pintura e demarcação de quadras entre outros, conforme itens relacionados na Planilha Orçamentária, Especificações Técnicas/ Memoriais Descritivos.
- 1.5 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nos anexos do Projeto Básico.
- 1.6 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

#### 2- LOCAL DE EXECUÇÃO

- 2.1 - Campo de Futebol, Rua Principal, Nova Esperança – Salvador/Ba.
- 2.2 - Quadra Poliesportiva, Rua da Paz, Pau da Lima – Salvador/Ba.

#### 3- JUSTIFICATIVA

O esporte, enquanto política pública pautada no direito do cidadão e dever do Estado, é um importantíssimo mecanismo capaz não somente de proporcionar bem-estar físico e emocional, como também promover sua inclusão social.

A prática do esporte traduz, portanto, seu reconhecimento como canal de socialização positiva e de inclusão social, revelando-se pelo crescente número de programas e projetos existentes destinados, sobretudo, a crianças, adolescentes e jovens das classes populares.

Em Salvador, cidade com significativas e diversificadas dimensões urbano-populacionais, a política pública de esporte e lazer está sendo gerida pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, através da Diretoria de Esportes e Lazer, tendo como uma de suas finalidades realizar programas e projetos orientados para a iniciação e o desenvolvimento de atividades físicas e esportivas, assim como para a promoção do entretenimento e do lazer no município.

A política pública de esporte e lazer proposta pela Lei Orgânica Municipal está pautada nas seguintes diretrizes destinadas à cidade do Salvador e aos cidadãos soteropolitanos:

- Reestruturação da rede de espaços esportivos
- Realização de programas diversos de lazer e atividades físicas esportivas e recreativas.

Nesta perspectiva, as diretrizes em pauta têm como horizonte a consolidação do esporte e lazer enquanto política pública, contribuindo para que Salvador, que já se destaca por sua história, cultura e turismo, também passe a ser positivamente marcada pelo esporte.

#### **4 – PRAZOS**

4.1 – O prazo para execução das obras inerentes a este projeto é de 03 (três) meses, a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço.

4.2 – O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

#### **5 – TIPO/REGIME DE EXECUÇÃO/MODALIDADE**

5.1 – Menor preço global.

5.2 – Empreitada por preço unitário.

5.3 – Tomada de Preços.

#### **6 – VALOR DE REFERÊNCIA**

6.1 – O valor estimado do objeto da licitação demonstrado nas planilhas orçamentárias, de acordo com o preço do mercado, é **R\$ 223.176,35** (duzentos e vinte e três mil, cento e setenta e seis reais e trinta e cinco centavos) para o **Campo de Futebol Nova Esperança** e **R\$ 130.727,34** (cento trinta mil, setecentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos) para a **Quadra Poliesportiva Pau da Lima**.

6.2 – Total: **R\$353.903,69** (trezentos e cinquenta e três mil, novecentos e três reais e sessenta e nove centavos)

6.3. O custo estimado total é valor máximo aceitável para contratação.

#### **7 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

7.2.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.2.2 Patrimônio Líquido de 10% do valor estimado da contratação, comprovado através do Balanço Patrimonial do último exercício social, na forma da lei, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais, para participação na licitação.

7.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os estabelecidos no **item 10** deste projeto básico.

7.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

7.4.1. Valor global estabelecido no item 06.

7.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

7.4.3. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos constantes do edital.

7.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

7.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

7.7 Na presente contratação não será permitida a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio. Tal vedação se justifica na medida em que nas contratações de obras de recuperação, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

7.7.1 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não se revela no presente caso.

## **8 –EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 – A execução do objeto contratado obedecerá rigorosamente às normas técnicas em vigor. Na ausência das normas aplicar-se-ão, no caso de materiais e equipamentos, aquelas prescritas pelo fabricante.

8.2 – Todos os materiais e equipamentos serão conforme especificação de materiais ou equivalente, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução do objeto.

8.3 – Não será admitida, na execução, a aplicação de materiais e equipamentos diferentes dos especificados sem autorização prévia, por escrito, da fiscalização da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.

8.4 – Não será aceita sob nenhuma hipótese na execução do objeto a aplicação de materiais usados.

8.5 – Caso haja entendimento parcial ou incompleto por parte dos licitantes, no que diz respeito à forma de apresentação desta rotina e demais elementos fornecidos, deverão ser acionados os técnicos indicados pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, que estarão à disposição dos interessados para quaisquer esclarecimentos, que se fizerem necessários.

8.6 – Para a execução do objeto contratado deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual que se fizerem necessários, bem como nos demais dispositivos de segurança.

8.7 – A empresa vencedora deverá manter em cada obra, um engenheiro civil, um encarregado ou mestre de obra.

8.8 – É indispensável o uso de fardamento e EPI's, de maneira a garantir a segurança, boa aparência e identificação dos mesmos.

8.9 – Durante a execução da obra, as áreas devem ser mantidas limpas, devendo ser retiradas toda e qualquer impureza e sobras de materiais.

8.10 – Quando da execução da obra, manter os locais de trabalho desobstruídos e bem sinalizados, quando for o caso, de maneira a não comprometer a segurança daqueles que ali trafegam.

8.11 – A empresa vencedora deverá entregar, ao final da obra, o “as built” de todos os projetos, tudo em planta baixa impressa e arquivo gravado em CD na extensão “dwg”

8.12 Não há expectativa de impactos ambientais causados por esta obra, a requalificação do campo de futebol e da quadra poliesportiva ocasionará pouco resíduo, proveniente da limpeza mecanizada da área. Conforme previsto no PGRCC – Plano de Gerenciamento da Resíduos da Construção Civil detalhado no ETP. Devendo a contratada responsabilizar-se a:

I). Não realizar carga e descarga de materiais e resíduos da construção nos períodos de trânsito mais intenso, devendo adotar sinalização adequada na via de acesso dos veículos e pedestres;

II) Atender a Norma Regulamentadora 18 - NR 18 condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

III) Atender a Lei Municipal no 5354 de 28 de janeiro de 1998 que dispõe sobre sons urbanos, fixa níveis e horários em que será permitida sua emissão, durante as obras;

IV) Recompôr as áreas públicas e privadas afetadas ao final das obras.

## **9 – DETALHAMENTO**

9.1 – A presente obra não será parcelada, por entendermos que é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

9.2 – O projeto executivo se encontra acostado ao presente processo, atendendo às exigências da Lei 8.666/93.

9.3 – As ART's encontram-se acostadas ao presente processo licitatório.

9.4 – As medições serão apresentadas mensalmente à Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, de acordo com o cronograma físico-financeiro.

9.5 – Os valores serão pagos conforme Cronograma Físico-Financeiro.

9.6 - O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços as composições de preços unitários.

9.7 - O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, a planilha de composição de encargos sociais e todo seu detalhamento.

9.8 - O licitante deverá apresentar também, juntamente com a proposta de preços, as planilhas de todas as composições de preços analíticas, que efetivou o preço final do objeto licitado.

9.9 - Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços.

9.10 - Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que compõem, tais como despesas compostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que indicam na contratação do objeto.

9.11 - Não se admitirão, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

### **9.12 FISCALIZAÇÃO**

9.12.1. A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate a Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE manterá desde o início da obra até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

9.12.2. A Gerência de Manutenção - GEMAN indicará, formalmente, o gestor e o fiscal do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do mesmo.

9.12.3. A empresa vencedora deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso à obra em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

9.12.4. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo contratante Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate a Pobreza, Esporte e Lazer – SEMPRE.

9.12.5. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Caderno de Especificações Técnicas, Orçamentos, Cronograma, Caderneta de Ocorrências, Correspondência, Equipamentos Aplicados nos Serviços e Obras.
- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de obras apresentados pela empresa vencedora no início dos trabalhos.
- Analisar e aprovar o Plano de Execução e o Cronograma detalhado das obras a serem apresentados pela empresa vencedora no início dos trabalhos.
- Obter da empresa vencedora o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização.
- Promover reuniões periódicas no canteiro de obras para análise e discussão sobre o andamento das mesmas, esclarecimento e providência necessárias ao cumprimento do contrato.
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência das obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da empresa vencedora com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.
- Paralisar e/ou solicitar a refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato.
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução das obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
- Aprovar partes, etapas ou a totalidade das obras executadas, verificar e atestar as respectivas meditações, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela empresa vencedora.
- Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela empresa vencedora e admitida nas especificações técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas.
- Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução das obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos nas e especificações técnicas.
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da empresa vencedora que embarace ou dificulte a ação da fiscalização da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate a Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE ou cuja presença no local das obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.
- Verificar e aprovar os desenhos “como construídos” elaborados pela empresa vencedora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.

9.12.6. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderão ser invocados para eximir a empresa vencedora da responsabilidade pela execução das obras.

9.12.7. A comunicação entre a Fiscalização e a empresa vencedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no livro de ocorrências.

9.12.8. A Fiscalização deverá exigir relatórios diários de execução das obras (Diário de Obra), contendo o registro de fatos normais do andamento das obras, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de obras, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

9.12.9. As reuniões realizadas no local das obras serão documentadas por atas de reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

## 10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica Junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, em plena validade.

10.2. Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

10.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ser apresentados em papel timbrado do(s) emitente(s), assinado(s), com nome completo de quem assinou, cargo, telefone do assinante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que permitam avaliar a sua capacidade de atendimento;

10.4. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de obras executadas de forma concomitante;

10.5. Comprovação da **capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características e quantidades.

10.5.1. É necessária a comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, os profissionais indicados no quadro abaixo:

Qt	Formação	Área	Função
01	Médio (apresentar Diploma de Ensino médio ou equivalente)	Construção Civil, Encarregado de Obras	Coordenar e Supervisionar equipe de trabalho, controlar padrões de produção da obra, administrar cronograma da obra.
01	Engenharia Civil (com registro no CREA)	Engenharia Civil, com experiência em obras	Responsável pela Coordenação e Acompanhamento de obra.

10.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou termo de compromisso de aceitação de responsabilidade técnica da obra, no caso da empresa vir a ser a licitante vencedora, em data anterior à data de abertura dos envelopes da licitação.

10.7. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

10.9. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

## **10.10 VISTORIA**

10.10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução da obra, através de representante legal devidamente identificado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone da GMAN (71) 3202-2312.

10.10.2 No ato da vistoria, a empresa deverá se inteirar das condições, complexidade e do grau de dificuldades da obra, bem como ter conhecimento das instalações físicas objeto desta licitação, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.

10.10.3 Caso o licitante não realize a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local da obra, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedido, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

## **11- DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **12 GARANTIA CONTRATUAL**

12.1 Por ocasião da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá fornecer Garantia de Execução, na forma de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura, importância esta que lhe será devolvida, mediante requerimento, após a aceitação definitiva da obra contratada.

12.2 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

12.3 A caução em dinheiro deverá ser efetuada pelo licitante vencedor em conta vinculada à CONTRATANTE, entregando-lhe, em seguida, a segunda via do recibo da caução.

12.4 A fiança bancária se for o caso, será prestada por banco comercial, contendo:

- a) prazo de validade que deverá corresponder ao período de vigência do Contrato acrescido de 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada essa vigência;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previsto nos artigos 827 e 838 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

12.5 O seguro-garantia se for o caso, deverá ser apresentado com prazo de validade correspondente à vigência do Contrato acrescido de 30 (trinta) dias, e garantir todas as obrigações assumidas, inclusive aquelas relativas às consequências de inexecução e rescisão contratual, multas e penalidades.

12.6 A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

12.7 A garantia prestada responderá subsidiariamente pelas multas aplicadas se, por qualquer motivo, o CONTRATADO não as pagar nos prazos fixados, e deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

12.8 Sempre que ocorrer alteração contratual em decorrência de prorrogação e/ou acréscimo de quantitativo do objeto do Contrato, a empresa CONTRATADA, antes da assinatura do Termo Aditivo, prestará garantia suplementar no percentual de 5% (cinco por cento) do valor acrescido, que poderá ser em qualquer das modalidades e condições estabelecidas no Edital.

12.9 A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital, observado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

12.10 A perda do valor da garantia em favor do CONTRATANTE, por rescisão decorrente de inadimplemento contratual do CONTRATADO, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Contrato.

12.11 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pelo CONTRATADO referentes a:

I – prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;

II – prejuízos ou danos causados a terceiros pelo CONTRATADO;

III – toda e qualquer multa e juros legais/contratuais;

IV – débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vale-refeição, verbas rescisórias, etc;

12.12 A utilização da garantia para cobrir todos os prejuízos decorrentes do contrato, estará submetida a prévio processo administrativo para verificação de todos os danos experimentados bem como a sua quantificação. Enquanto não houver a conclusão do processo administrativo, a garantia continuará em poder da contratada. Após a conclusão do processo administrativo, sendo oferecido contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, verificar-se-á existência de valor remanescente. Na hipótese de o débito da CONTRATADA suplantarem o valor da garantia, a CONTRATANTE buscará a satisfação integral do seu crédito através dos mecanismos legais previstos para essa finalidade.

### **13. SANÇÕES**

13.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 4.484/92, Decreto Municipal nº 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 na sua atual redação, sem prejuízo das demais cominações legais.

### **14- MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

14.1 As medições serão mensais resultado da multiplicação dos preços unitários propostos, pelas quantidades dos serviços, efetivamente executados no período, fechadas no último dia útil do mês. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização.

14.2 As planilhas de medição devem ser elaboradas pela fiscalização, ou seja, de autoria do fiscal designado, contendo em anexo: relatórios semanais fotográficos contendo os serviços feitos durante o mês; toda a memória de cálculo dos quantitativos dos materiais e dos serviços realizados.



14.3 O pagamento à CONTRATADA será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao Banco Bradesco, consoante Decreto Municipal nº 23.856/2013, conforme cronograma físico-financeiro constante do Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo VI, após vistoria e aprovação pelos responsáveis técnicos competentes e mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIM Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.

14.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira ou correção monetária.

14.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.

14.6 No valor pago pela contratante estão incluídas todas as despesas da contratada necessárias à execução do objeto, não cabendo nenhum pagamento adicional ao estipulado no contrato.

14.7 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a contratada tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

## **15 DO REAJUSTE**

15.1 Os preços contratuais, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da lei.

15.2 Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do Índice Nacional dos Preços da Construção Civil – INCC, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época, devendo obedecer aos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

15.3 A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA.

15.4 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá sofrer revisão de preço, nos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

## **16- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Constituirão obrigações da Contratada, além do fornecimento de materiais, da mão-de-obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto, as seguintes:

16.1.1 Cumprir fielmente o contrato, de modo que, no prazo estabelecido, as obras sejam entregues inteiramente concluídas e acabadas, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

16.1.2 Observar, na execução das obras e dos serviços, as leis, os regulamentos, inclusive de Segurança e Medicina do Trabalho e de Segurança Pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

16.1.3 Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento das obras e serviços, as aprovações respectivas, inclusive de projetos complementares, a ART, o Alvará de Construção e a Carta de Habite-se, quando for o caso, bem com o fornecimento de placas exigidas pelos órgãos competentes - CREA e pela CONTRATANTE;

16.1.4 Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários a instalação e manutenção do canteiro de obras;

16.1.5 Manter no escritório da obra, em lugar de fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Obras”, onde deverão ser registrados todos os acontecimentos da obra;

16.1.6 Fornecer e utilizar, na execução das obras e dos serviços, equipamentos e mão de obra adequada, e materiais novos;

16.1.7 Executar ensaios, verificações e testes de materiais e de equipamentos ou de serviços executados, se for o caso, bem como acompanhamento tecnológico da obra, quando exigidos pela fiscalização;

16.1.8 Arcar com as despesas de mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;

16.1.9 Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de execução da obra, como o canteiro e arredores, durante o período de execução da obra, livre de entulhos, removendo as instalações provisórias da obra após o seu término;

16.1.10 Dar integral cumprimento aos Projetos Básico e Executivo, bem como a sua proposta e Edital;

16.1.11 Manter no canteiro de obras Cronograma Físico-Financeiro atualizado, Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e cópias das Medições;

16.1.12 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ações, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir; respondendo, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros, e responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, dentro da área e das dependências dos locais onde serão executados os serviços;

16.1.13 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução das obras e dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes e ainda por fatos de que resultem a destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "Termo de Recebimento Definitivo da Obra" e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

16.1.14 Responsabilizar-se pela estabilidade da obra e o perfeito e eficiente funcionamento de todas as suas instalações, responsabilidade esta que, na forma da lei, subsistirá mesmo após a aceitação provisória ou definitiva da obra;

16.1.15 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais empregados, assim como o processo de sua utilização, cabendo-lhe inclusive, a execução das obras e dos serviços que, não aceitos pela fiscalização devam ser refeitos;

16.1.16 Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas de serviços, encargos sociais, e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à obra; inclusive licenças em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessária;

16.1.17 Responsabilizar-se pela matrícula individual da obra, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo apresentar a CONTRATANTE o documento comprobatório respectivo até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

16.1.18 Refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

16.1.19 Providenciar e manter na obra Livro Diário de Obra, onde serão registradas, pelas partes todas as ocorrências julgadas relevantes; O Livro Diário de Obra deverá conter Termo de Abertura assinado por ambas as partes e páginas numeradas, sendo que cada página deverá ser composta de três vias de mesma numeração, sendo duas destacáveis e uma fixa;

16.1.20 Manter na direção dos serviços, profissional(s) legalmente habilitado(s) pelo CREA/CAU, que será (ão) seu(s) preposto(s);

16.1.21 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no Processo Licitatório, conforme Edital e Especificações fornecidas; Nestas especificações deve ficar perfeitamente entendido que todos os materiais ou equipamentos tem que atender as características de boa qualidade, ficando a critério da Fiscalização a aprovação, assim como, nos casos de dúvidas na interpretação das peças gráficas, projetos etc., deverá ser sempre consultada a fiscalização. Toda Ordem de Serviço, Intimação ou Reclamação será feita por escrito, devendo a empresa dar pronto atendimento às mesmas;

16.1.22 Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;

16.1.23 Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93;

16.1.24 Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente;

16.1.25 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;

16.1.26 Informar, por escrito, à CONTRATANTE, nome e registro do responsável técnico pela obra;

16.1.27 Entregar, ao final da obra, se for o caso, o “as built” de todos os projetos, tudo em planta baixa impressa e arquivo gravado em CD na extensão “dwg”.

## **17- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1 Fiscalizar a execução do objeto por um representante da CONTRATANTE, a quem compete também anotar no Diário de Obra todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando as faltas e defeitos observados que devem ser regularizados, submetendo, em tempo hábil, à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência para adoção das medidas convenientes;

17.1.2 Indicar, formalmente, através da GMAN, o gestor e o fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato;

17.1.3 Permitir livre acesso à CONTRATADA aos locais onde serão executados os serviços;

17.1.4 Efetuar os pagamentos devidos na forma convencionada no instrumento de contrato.

## **18- DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

18.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

18.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

18.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigíveis.

18.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

18.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Projeto Básico, emitindo relatório.

18.2.1.6. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.2.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.2.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.2.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.2.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.2.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.3. Nos contratos de escopo o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

18.3.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

18.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

18.3.3. O prazo para recebimento definitivo será de até 90 dias a partir do recebimento provisório.

18.3.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

18.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 19- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos provenientes de repasse da União por meio do Convênio nº 916344/2021, do Ministério da Cidadania, bem como de contrapartida do Município de Salvador conforme Quadro I. Os valores orçados para execução das obras estão dispostos no Quadro II.

**QUADRO I**

<b>ITENS</b>	<b>VALOR R\$</b>
VALOR REPASSE	R\$ 334.250,00
VALOR CONTRAPARTIDA	R\$ 19.653,69
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$ 353.903,69</b>

**QUADRO II**

<b>ITENS</b>	<b>VALOR R\$</b>
Campo de Futebol - Nova Esperança	R\$ 223.176,35
Quadra Poliesportiva - Pau da Lima	R\$ 130.727,34
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 353.903,69</b>

## **20- DISPOSIÇÕES GERAIS.**

O presente documento foi elaborado pela Gerência de Manutenção da SEMPRE, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

### **ANEXOS:**

Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Projeto Executivo – CAMPO/QUADRA;

Anexo II- Planilhas orçamentárias;

Anexo III – Composição de preços unitários

Anexo IV – Cronogramas físico-financeiro;

Anexo V – Composição de BDI;

Anexo VI –Memoriais Descritivos;

Anexo VII – Modelo de Composição do BDI;

Salvador, 17 de agosto de 2023

Maurício Assis  
Gerente de Manutenção  
Mat.:3158089