



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### **CONTRATAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONTENÇÃO DE ENCOSTA NO BAIRRO JABURUNA, LOTEAMENTO JARDIM PETRÓPOLIS (SR 86, 92, 93, 94 E 96), EM VILA VELHA-ES, SOB REGIME DE CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.1. O objeto da contratação tem a natureza de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

##### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.2. Considerando tratar-se de obra, a contratação será por escopo.

##### **Prazos de execução e de vigência**

1.3. O prazo de execução do contrato é de **360 (trezentos e sessenta) dias**, contados da data de emissão da ordem de serviço e o prazo de vigência da contratação é de **540 (quinhentos e quarenta) dias**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.328.376,21 (dois milhões trezentos e vinte oito mil trezentos e setenta e seis reais e vinte um centavos)**, conforme planilha orçamentária em anexo.

##### **Fonte de Recursos**

2.2. Os projetos e a obra em questão serão realizados com recursos provenientes do Termo de Compromisso nº 964984/2024/MCIDADES/CAIXA, firmado entre a União e o município, por intermédio do Ministério das Cidades representado pela Caixa Econômica Federal.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência, e decorrem das recomendações constantes do Plano Municipal de Redução de Riscos Geológicos – PMRR do Município de Vila Velha.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o número **PCW00224.2026-97**.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

5.1. Na presente contratação, a contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente e adotar, sempre que tecnicamente viável, práticas que promovam a redução de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

#### **Subcontratação**

5.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

5.3. É vedada a subcontratação completa ou das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto que serviram de parâmetro para a análise da qualificação técnica do Contratado na fase de habilitação da licitação.

5.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

5.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, com validade durante a execução do contrato e pelo menos 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

5.8.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

5.9. O Edital e a Minuta do Contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

5.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

5.11. Para a vistoria, a empresa deverá realizar agendamento prévio, através de solicitação à Comissão de Licitação/Agente de Contratação. Os agendamentos poderão ser realizados até 03 (três) dias antes da Sessão Pública de Disputa, para que as visitas sejam realizadas até 02 (dois) dias antes da Sessão Pública de Disputa.

5.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.13. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.14. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração de comparecimento, a ser emitida por servidor designado quando da realização da vistoria.

5.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Consórcios**

5.17. Será admitida a participação de empresas consorciadas para a presente licitação.

5.18. As regras para a participação de consórcios serão as descritas no Edital e seus anexos.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Assinatura do contrato**

6.1. Na assinatura do contrato, a Contratada deverá declarar:

6.1.1. Ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no Contrato;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

6.1.2. Ter levado os riscos previstos na Matriz de Riscos em consideração na formulação de sua proposta.

**Condições de execução e planejamento das obras**

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. Após a emissão da Ordem de Serviço, o Contratado terá o prazo de até 5 (cinco) dias para iniciar os serviços de elaboração dos projetos executivos necessários à execução do objeto, observadas as diretrizes constantes do Projeto Básico e demais documentos contratuais.

6.2.2. Concluídos os projetos, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, conforme disposto no § 3º do Art. 46 da Lei 14.133/2021, não podendo ser iniciada a etapa de execução das obras antes da manifestação expressa da contratante.

6.2.3. Caberá à contratada providenciar, sob sua responsabilidade, a obtenção das licenças, autorizações, alvarás e demais liberações exigidas pelos órgãos competentes para a execução das obras, quando aplicável.

6.2.4. Em observância ao disposto no art. 46, §9º, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação, sob regime de contratação semi-integrada, será licitada por preço global e adotará sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, estruturadas no cronograma físico-financeiro aprovado, vedada a adoção de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

6.2.5. Para fins de execução contratual, adotar-se-ão instrumentos distintos e complementares de planejamento:

6.2.5.1. I – Cronograma Executivo (Eventograma): documento que estabelece as etapas da obra e as respectivas metas de resultado, definindo os marcos objetivos cuja conclusão integral ensejará a medição e o pagamento, nos termos do art. 46, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5.2. II – Cronograma Físico-Financeiro: documento que distribui, ao longo do prazo contratual, a previsão de conclusão das etapas constantes do eventograma e os correspondentes desembolsos financeiros, observando que o pagamento somente será realizado após a conclusão integral e o ateste da etapa respectiva.

6.2.5.3. O cronograma físico-financeiro deverá guardar estrita compatibilidade com o eventograma aprovado, não podendo prever pagamentos dissociados do cumprimento das etapas e metas de resultado estabelecidas.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

6.2.6. A contratada deverá apresentar, após a aprovação dos projetos e antes do início das obras, cronograma executivo detalhado (eventograma), contendo a definição clara das etapas e respectivas metas de resultado que servirão de base para medição e pagamento, bem como cronograma físico-financeiro compatível com o valor global contratado e estruturado em consonância com as etapas e metas definidas no eventograma.

6.2.7. Os cronogramas deverão ser submetidos à análise e aprovação da Administração, constituindo condição indispensável para a autorização de início da execução das obras.

6.2.8. Em razão da sistemática adotada, compete à contratada estruturar seu planejamento executivo e seu fluxo financeiro de forma compatível com as etapas estabelecidas no cronograma aprovado, assumindo os riscos inerentes à sua organização produtiva e financeira, não cabendo à Administração antecipações, adiantamentos ou pagamentos desvinculados do cumprimento das metas pactuadas.

6.2.9. Em caráter excepcional, o cronograma executivo (eventograma) e o cronograma físico-financeiro aprovados poderão ser alterados após o início das obras, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada, acompanhada da demonstração técnica dos fatos supervenientes que motivem o pedido, ficando a alteração condicionada à aprovação expressa da Administração.

6.2.10. As alterações do eventograma e do cronograma físico-financeiro, não implicarão modificação do prazo global contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis e os eventos previstos na matriz de riscos que possam justificar sua revisão.

6.2.10.1. A solicitação será submetida à análise da Administração, que avaliará sua pertinência, compatibilidade com o objeto contratado, observância à matriz de riscos e impactos no prazo e no equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.2.10.2. A alteração somente produzirá efeitos após aprovação expressa da Administração, permanecendo inalteradas as obrigações contratuais até eventual deliberação favorável.

6.2.11. A elaboração do projeto executivo deverá apresentar o nível de detalhamento técnico próprio dessa fase de projeto, contemplando o completo desenvolvimento das soluções de engenharia necessárias à execução da obra.

6.2.12. Não serão considerados aptos para aprovação e pagamento projetos que se limitem à mera reprodução, consolidação ou adaptação do projeto básico fornecido pela Administração, sem o devido aprofundamento técnico, detalhamento construtivo e complementação das informações necessárias à execução da obra.

6.2.13. Somente após a aprovação formal dos projetos, das licenças cabíveis e dos cronogramas apresentados, será autorizada a emissão de ordem específica para início da execução das obras.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

6.2.14. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, responsabilizando-se integralmente pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, observado o prazo global contratual.

6.2.15. Os projetos e memoriais elaborados deverão apresentar a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, controles tecnológicos necessários à obra.

6.2.16. Toda a execução contratual deverá observar a matriz de riscos que integra o edital e o contrato, a qual estabelece a alocação objetiva das responsabilidades entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A distribuição de riscos nela prevista será obrigatoriamente considerada para fins de interpretação das obrigações contratuais, análise de pleitos, apuração de responsabilidades e eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, vedada a transferência de riscos expressamente atribuídos a uma das partes.

6.2.17. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação da planilha orçamentária e composições utilizadas pela contratada em sua proposta, que deverão ser coerentes com os serviços previstos nos projetos executivos elaborados e com os cronogramas apresentados.

6.3. Para este objeto, especificamente, deverão ser observados:

6.3.1. A elaboração dos projetos e execução das obras deverão ser executados de acordo com as premissas do Manual do Ministério das Cidades.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.4. Os serviços serão prestados no endereço da obra, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

6.5. Os serviços serão prioritariamente prestados em horário comercial, podendo ser estendidos aos fins de semana e feriados, caso seja necessário, mediante aprovação do Contratante. Os trabalhos realizados aos fins de semana e feriados não ensejarão em cobranças adicionais ao Contratante.

#### **Premissas para elaboração dos estudos e projetos**

6.6. São requisitos e diretrizes para a elaboração dos estudos e projetos:

6.6.1. Avaliar as áreas de influência do projeto, as características da topografia do terreno e as redes de infraestrutura existentes no entorno;

6.6.2. Especificar métodos construtivos, sistemas estruturais, utilização de materiais e instalações adequados às condições do local da implantação;

6.6.3. Estabelecer soluções técnicas e de materiais que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação da obra, soluções construtivas racionais que



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da obra, e que também tenham baixo impacto ambiental, não só na sua produção, mas também ao longo da sua vida útil;

6.6.4. Utilizar processos, tecnologias e metodologias referentes à Modelagem da Informação da Construção (BIM), quando possível;

6.6.5. Compatibilizar todas as disciplinas de projetos entre si;

6.6.6. Encaminhar, para aprovação, os projetos e estudos elaborados. Realizar possíveis correções solicitadas. O pagamento da etapa de projetos e estudos estará condicionada a aprovação da PMVV após realização de análise por sua equipe técnica;

6.6.7. Emitir os documentos de responsabilidade técnica devidos da elaboração dos estudos e projetos e apresentá-los a PMVV;

6.6.8. Deverá ser previsto nos projetos o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível, deverá fazer uso de energia renovável.

6.7. Os levantamentos topográficos, sondagens e demais estudos eventualmente disponibilizados pela Administração possuem caráter informativo e referencial, sendo fornecidos com o objetivo de subsidiar o conhecimento preliminar da área.

6.8. Caberá à Contratada realizar, às suas expensas, todos os levantamentos, investigações e verificações técnicas que julgar necessários ao adequado desenvolvimento dos projetos e à execução das obras, assumindo integral responsabilidade pelas condições do terreno e pelas soluções técnicas adotadas.

6.9. Eventuais inconsistências entre os estudos referenciais e as condições reais do terreno deverão ser tratadas pela contratada no desenvolvimento do projeto executivo.

6.10. A contratada assume integral responsabilidade pela avaliação das condições geotécnicas do terreno e pelas soluções técnicas adotadas, não sendo cabível a alegação de insuficiência ou imprecisão dos estudos preliminares disponibilizados pela Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente comprovadas.

6.11. Ajustes ou adequações nos projetos decorrentes da análise técnica da Administração, que não impliquem alteração do escopo do empreendimento nem modificação das diretrizes estabelecidas no projeto básico, deverão ser promovidos pela Contratada às suas expensas.

6.12. Caso a Administração, durante a análise dos projetos apresentados, indique preferência por solução técnica diversa daquela inicialmente proposta pela Contratada, desde que compatível com as diretrizes do projeto básico, com o escopo do empreendimento e com os parâmetros de desempenho estabelecidos na contratação, a Contratada deverá promover a



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

adequação do projeto sem ônus adicional para a Administração, desde que tal alteração não implique acréscimo de custos ou ampliação das obrigações contratuais.

6.13. São requisitos de infraestrutura do Contratado:

6.13.1. O Contratado deverá apresentar 01 (um) coordenador como responsável direto pela entrega de todos os produtos. O coordenador será remunerado na parcela de Administração Central dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

6.13.2. Todos os mobiliários, computadores e softwares que forem necessários para o desenvolvimento do escopo do contrato serão de responsabilidade do Contratado sem qualquer ônus para o Contratante.

6.13.3. É TERMINANTEMENTE PROIBIDO O USO DE SOFTWARES NÃO REGISTRADOS OU LICENÇAS ESTUDANTIS PARA DESENVOLVIMENTO DOS PRODUTOS.

6.13.4. O Contratado deverá ser responsável por todos os recursos necessários para a prestação do serviço, como veículos, gastos com acomodação, deslocamento e alimentação de equipe.

**Premissas para execução das obras**

6.14. Conformidade com os projetos e especificações técnicas: Todas as etapas da obra deverão ser executadas em estrita observância aos projetos de engenharia aprovados, bem como às normas técnicas aplicáveis da ABNT e legislações municipais, estaduais e federais vigentes;

6.15. Atendimento às normas de acessibilidade: Nos trechos em que as intervenções envolverem áreas de circulação de pedestres, acessos a moradias, escadarias, caminhos ou demais elementos de mobilidade urbana, deverão ser observadas as disposições da ABNT NBR 9050/2020 e demais normas aplicáveis, buscando-se garantir condições adequadas de acessibilidade e segurança aos usuários, sempre que tecnicamente viável;

6.16. Segurança do trabalho e do entorno: A Contratada deverá adotar todas as medidas de segurança ocupacional, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-18 e NR-35, bem como promover a sinalização e o isolamento da área de obras, garantindo a integridade física dos trabalhadores e da população;

6.17. Controle e qualidade dos materiais: Todos os materiais e equipamentos empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e devidamente certificados, devendo a Contratada apresentar catálogos e laudos técnicos quando solicitados pela fiscalização;

6.18. Respeito ao meio ambiente e à vizinhança: A obra deverá minimizar impactos ambientais, ruídos e transtornos à vizinhança, com manejo adequado de resíduos sólidos, conforme legislações pertinentes, priorizando práticas sustentáveis e o reaproveitamento de materiais sempre que possível;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

6.19. Execução por profissionais habilitados: Os serviços deverão ser realizados sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CREA/CAU;

6.20. Cumprimento de prazos e cronograma físico-financeiro: A Contratada deverá seguir rigorosamente o cronograma aprovado, garantindo o cumprimento dos prazos de execução estabelecidos e mantendo comunicação contínua com a fiscalização para eventuais ajustes, que deverão ser justificados;

6.21. Garantia da durabilidade e manutenção futura: As soluções construtivas e os materiais adotados deverão priorizar a durabilidade, resistência e facilidade de manutenção, reduzindo custos futuros de conservação e assegurando a longevidade das melhorias implantadas;

6.22. Caberá à Contratada definir e executar a metodologia construtiva e a sequência executiva das intervenções, incluindo escavações, estabilizações provisórias, contenções temporárias e demais medidas necessárias à manutenção da estabilidade das encostas durante a execução das obras.

6.23. O Contratado deverá elaborar e entregar ao final dos serviços o Manual de Uso, Operação e Manutenção do equipamento urbano (quando aplicável) e o "as built" (projeto como construído) da obra.

### **Levantamento das edificações lindeiras**

6.24. Antes do início da execução das obras, a Contratada deverá realizar levantamento técnico e registro fotográfico das edificações localizadas na área de influência direta da obra, com o objetivo de documentar as condições existentes das estruturas e eventuais patologias prévias.

6.25. O levantamento deverá ser mantido nos arquivos da obra e disponibilizado à fiscalização sempre que solicitado, servindo como referência para avaliação de eventuais ocorrências durante a execução dos serviços.

### **Premissas de qualidade**

6.26. Os serviços a serem executados deverão seguir todas as normas técnicas regulamentadas e procedimentos aplicáveis. Deverão também ser seguidas as boas práticas de engenharia e as orientações dos fabricantes, quando aplicáveis.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.27. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Disposições quanto a alterações contratuais**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

6.28. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, as alterações contratuais observarão o disposto nos arts. 124 a 133 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas nas hipóteses legalmente previstas:

6.28.1. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

6.28.2. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.28.3. por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e

6.28.4. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.29. Nos termos do art. 618 do Código Civil, a contratada responderá, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança da obra, em razão dos materiais e da execução, contado a partir do recebimento definitivo.

6.30. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.31. Nos termos do art. 140, §6º, da Lei 14.133/21, em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o Contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o Contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.32. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.32.1. Após a finalização da obra, será realizada a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, que descreverá os possíveis vícios construtivos encontrados e que deverão ser corrigidos pelo Contratado;

6.32.2. O Contratado terá o prazo de 30 (trinta) dias para sanar os vícios encontrados, podendo esse período ser prorrogado, desde que autorizado pelo Contratante;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

6.32.3. Após transcorrido o prazo de observação da obra, será realizada nova vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**6.32.4. O Termo de Recebimento Definitivo e Atestado de Capacidade Técnica só serão emitidos após a entrega do “as built” e verificação por parte da contratante e após o Termo de Quitação da licença ambiental OU de cumprimento/justificativa de todas as condicionantes por parte da contratada.**

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

7.6. O Contratado designará formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

### **Fiscalização Técnica**

7.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

### **Fiscalização Administrativa**

7.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do contrato**

7.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Nos termos do art. 46, §9º, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação adotará sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, estruturadas no cronograma físico-financeiro aprovado e definidas no cronograma executivo (eventograma), sendo vedada a adoção de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

8.2. A medição poderá ocorrer mensalmente, desde que haja etapa integralmente concluída no período, avaliando as etapas concluídas no período, considerando o cumprimento integral da meta de resultado da etapa, a conformidade com os projetos aprovados, a observância das normas técnicas aplicáveis, a qualidade dos materiais e serviços empregados e a apresentação dos ensaios e documentos técnicos necessários para comprovar a qualidade dos serviços ou materiais, conforme as normas técnicas e boas práticas de engenharia.

8.3. O Contratado deverá apresentar o pleito de medição das etapas executadas no período, instruído com planilha, memória de cálculo, relatório fotográfico e diário de obras.

8.3.1. Outros documentos poderão ser solicitados pelo Contratante para instrução da medição, tais como croquis, relação de funcionários alocados no período, dentre outros que se mostrarem necessários.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

8.3.2. A etapa será considerada efetivamente concluída quando todos os serviços previstos no Eventograma para a respectiva etapa estiverem executados em sua totalidade.

8.3.3. O Contratado deverá apresentar, a cada medição, quando for o caso, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados na respectiva etapa da execução contratual, quando for o caso;

8.3.4. O Contratado deverá apresentar os resultados dos controles tecnológicos, ensaios, laudos e demais verificações exigidas pelas normas técnicas, pelo projeto aprovado ou sempre que solicitado pela fiscalização, correndo todos os custos decorrentes exclusivamente às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.4. Somente serão passíveis de medição e pagamento as etapas integralmente concluídas, conforme definidas no eventograma, e formalmente atestadas pela fiscalização contratual.

**8.5. É vedado o pagamento proporcional, fracionado ou baseado na execução parcial de etapas, quantitativos isolados ou itens unitários.**

8.6. Constatada qualquer irregularidade, incompletude ou desconformidade que impeça o reconhecimento do cumprimento integral da meta de resultado, a etapa não será considerada concluída para fins de medição e não ensejará pagamento até sua plena regularização.

8.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.7.1. não produzir os resultados acordados,

8.7.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

8.7.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, ou seja, deverá ser realizada a liberação da medição no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nos documentos solicitados pela Administração para o pagamento.

8.10. O fiscal técnico do contrato preencherá, a cada medição, a Avaliação do Contratado, conforme Decreto Municipal nº 145/2017.

**Do reajustamento**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

8.11. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.12. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices abaixo descritos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.13. Os índices setoriais a serem adotados no cálculo dos possíveis e futuros reajustamentos de contrato serão aplicados conforme descrito na Planilha Orçamentária por Índice de Reajuste, anexa a planilha orçamentária do edital.

8.14. Os índices de Reajustamento a que se referem a tabela acima são disponibilizados pelo DNIT em seu sítio eletrônico <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/indices-de-reajustamentos/indices-de-reajustamentos-de-obras-rodoviario>.

8.15. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

#### **Do Recebimento Provisório**

8.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias após o término das obras, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.17.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.17.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.17.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.17.4. 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.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

8.17.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.17.6. O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.17.6.1. Nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Contratado.

8.17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.21. Nos termos do art. 140, §6º, da Lei 14.133/21, em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o Contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o Contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

**8.22. O Termo de Recebimento Definitivo e Atestado de Capacidade Técnica só serão emitidos após a entrega do “as built” e verificação por parte da contratante e após o Termo de Quitação da licença ambiental OU cumprimento/justificativa de todas as condicionantes por parte da contratada.**

**Liquidação (redação dada pela Portaria Conjunta SEMAD / PGM / SEMCONT Nº 04/2024)**

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE **PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.32. Conforme instrumento contratual.

### **Forma de Pagamento**

8.33. Conforme instrumento contratual.

### **Antecipação de Pagamento**

8.34. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será de **CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA**.

### **Critérios para a Elaboração da Proposta**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

9.3. A proposta comercial a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas no presente documento e a ser entregue pela Proponente deverá apresentar os seguintes elementos:

9.3.1. Preço global em algarismo e por extenso, para execução do objeto desta licitação, observando as especificações técnicas, planilha orçamentária e demais condições previstas no Edital e seus anexos;

9.3.2. Percentual de desconto sobre a planilha orçamentária de referência da licitação, observando o disposto neste instrumento.

9.4. O percentual de desconto apresentado pela Licitante deverá incidir linearmente sobre o orçamento estimado.

9.4.1. Eventograma, elaborado no sistema ORÇAMAG, em PDF, com indicação dos valores em reais, por item, assinada pelo Responsável Técnico da arrematante, respeitadas as planilhas constantes do Edital e seus anexos;

9.4.2. Mídia digital contendo arquivo ORÇAMAG preenchido pela arrematante para a proposta comercial, para registro no sistema de licitações da PMVV;

9.4.3. Cronograma de desembolso, assinado pelo Responsável Técnico do Arrematante;

9.4.4. Período de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao prazo estipulado no Edital.

9.5. O programa ORÇAMAG pode ser adquirido gratuitamente no Laboratório de Orçamento do Centro Tecnológico da Universidade Federal do Espírito Santo, Campus Goiabeiras, Av. Fernando Ferrari, nº 514, Goiabeiras, Vitória, ou por solicitação pelo e-mail [suporte.orcamag@gmail.com](mailto:suporte.orcamag@gmail.com). Informações pelo telefone (27) 3082-0566.

**9.6. Junto à proposta, deverá ser apresentada Declaração de “Ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no Contrato, e de ter levado os riscos previstos na Matriz de Riscos em consideração na formulação de sua proposta.”**

#### **Critérios de Aceitabilidade de Preços**

9.7. Para o objeto, o critério de aceitabilidade de preços será:

9.7.1. Valor global: conforme valor estimado da licitação;

#### **Exigências de Habilitação Técnica**

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

#### **Qualificação Técnica Operacional**

9.9. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

9.10. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

SERVIÇOS <sup>1</sup>		UNID	QUANT.	QUANT. MÍNIMA (40%) <sup>2</sup>
1	Desmonte de material de 3ª categoria a frio com argamassa expansiva	M3	1.347,51	539,00
2	Tirante permanente protendido de aço	M	1.977,8	791,12
3	Perfuração para tirantes em material de 3ª categoria	M	1.977,8	791,12
4	Elaboração de projetos de encostas		Qualitativa	
5	Execução de obras de contenção de encostas com sistemas atirantados		Qualitativa	
6	Execução de obras de contenção de encostas com solo grampeado		Qualitativa	

**9.10.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.**

**9.10.3. O período para a avaliação da concomitância, descrita no item acima será o igual ao prazo de execução do objeto deste certame.**

**9.10.4. O licitante deverá indicar onde, em seus atestados de capacidade técnica e demais documentos de acervo técnico apresentados, encontram-se comprovados os requisitos de qualificação técnica exigidos no edital, através de apresentação de quadro resumo contendo: número do acervo/atestado, item comprovado e quantitativo, página do atestado, e demais informações pertinentes. Tal medida visa facilitar a análise documental e garantir a transparência e celeridade na fase de habilitação.**

### **Qualificação Técnica Profissional**

<sup>1</sup> Estão sendo exigidos atestados quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º), excluindo-se os serviços que se referem a aquisição de equipamentos e/ou que são comumente subcontratados no mercado local.

<sup>2</sup> Conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

9.11. Apresentação do(s) profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes aos licitados, conforme tabela abaixo:

SERVIÇOS	
1	Desmonte de material de 3ª categoria a frio com argamassa expansiva
2	Tirante permanente protendido de aço
3	Perfuração para tirantes em material de 3ª categoria
4	Elaboração de projetos de encostas
5	Execução de obras de contenção de encostas com sistemas atirantados
6	Execução de obras de contenção de encostas com solo grampeado

9.12. Para a comprovação de que os profissionais possuem a experiência solicitada, deverão ser apresentadas as Certidões de Acervo Técnico ou Atestados emitidos pelo conselho profissional competente.

9.13. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.14. Os profissionais indicados deverão estar devidamente habilitados para o desempenho dos serviços ora licitados.

9.15. A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

9.16. O licitante deverá apresentar, além dos documentos acima listados, os documentos de habilitação técnica solicitados pelo Edital.

9.17. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **Obrigações do Contratado**

10.1. Responsabilizar-se pela entrega do objeto de acordo com as condições, especificações e prazos propostos.

10.2. Garantir a boa qualidade dos serviços entregues;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

- 10.3. Atender a todas as Ordens de Serviço emitidas, durante a vigência do Contrato.
- 10.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no Edital, devendo comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o Contrato.
- 10.5. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como sobre o produto.
- 10.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Administração ou terceiros.
- 10.7. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as licenças e/ou dispensas ambientais (custo, obtenção e atendimento).
- 10.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 10.14. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

10.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

10.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.17. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

10.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o Contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

- 10.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 10.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 10.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 10.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 10.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 10.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.34. Manter preposto aceito pelo Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 10.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 10.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes pluviais, elétricas, água/esgoto e de comunicação.
- 10.37. Observar a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, aplicável quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.38. Observar os dispositivos da Lei nº 5.623/2015 que dispõe sobre a obrigação das empresas contratadas pelo município admitirem presos e egressos do sistema prisional como mão de obra para a execução de obras e serviços, no que couber.
- 10.39. Nos serviços com aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia que estejam regulamentados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), os modelos dos bens utilizados devem estar classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) vigente no período de sua utilização ([www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp](http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp)), no que couber.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

10.40. Observar o disposto na Lei Municipal nº 6278, de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoas em situação de rua por empresas vencedoras de licitação pública no município de Vila Velha e no Decreto 073/2025, no que couber.

10.41. O Contratado deverá elaborar e entregar ao final da obra o Manual de Uso, Operação e Manutenção da obra e o projeto “as built”. Estes documentos são obrigatórios para emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Atestado da obra.

**Obrigações do Contratante**

10.42. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações.

10.43. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

10.44. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento dos serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

10.45. Notificar o Contratado em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

10.46. Penalizar o Contratado por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei.

10.47. Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento dos serviços executados.

10.48. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

10.49. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.

10.50. Proporcionar o Contratado condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória.

10.51. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado.

**Obrigações Ambientais da Contratada**

10.52. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças e/ou dispensas ambientais necessárias para a operacionalização dos serviços e atividades que irá desenvolver, e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.53. Obter junto aos órgãos ambientais, as licenças e/ou dispensas ambientais das áreas de apoio e atividades-meio necessárias para execução do objeto contratado, tais como: Licença para implantação do Canteiro de Obras; Outorga para uso de recursos hídricos junto à AGERH, ou Declaração de Dispensa de Outorga; Autorização para supressão de vegetação junto ao IDAF ou à SEMSU; Licença para atividade de terraplenagem, e para áreas de empréstimo e bota-fora necessárias à execução da terraplenagem, caso couber; e demais documentos necessários à



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

regularização dos serviços e ações previstas contratualmente, junto aos órgãos nos níveis Federal, Estadual e Municipal (DNPM, IEMA, IPHAN, e outros órgãos ambientais), quando necessário.

10.54. Responsabilizar-se por todas as licenças e/ou dispensas ambientais (custo, obtenção e atendimento de condicionantes ambientais);

10.55. Elaborar estudos, planos e/ou relatórios ambientais necessários para obtenção das licenças necessárias;

10.56. Contratar pessoal qualificado para o atendimento das questões ambientais de sua responsabilidade, bem como para elaboração dos estudos, planos, relatórios e documentações relativas aos licenciamentos ambientais que lhe couberem, sem custos adicionais para a Contratante;

10.57. Solicitar a transferência de titularidade das licenças e/ou dispensas ambientais obtidas previamente pela Contratante, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura da Ordem de Serviço;

10.58. Apresentar à Contratante, para realização da 1ª medição do contrato, o protocolo de transferência de titularidade das licenças e/ou dispensas ambientais obtidas previamente pela Contratante, conforme item 10.69;

10.59. Apresentar à Contratante, para realização da 1ª medição do contrato, o protocolo de requerimento de Licença Ambiental do Canteiro de Obras, e de demais estruturas de apoio das obras, como áreas de empréstimo e/ou bota-fora, caso necessário, conforme item 10.65;

10.60. Apresentar à Contratante, para realização da 1ª medição do contrato, o protocolo de requerimento de Licença Ambiental de atividade de terraplenagem, e de demais atividades-meio necessárias para execução do objeto contratado, caso necessário, conforme item 10.65;

10.61. Manter em arquivo próprio toda a documentação referente às questões ambientais de sua responsabilidade, de forma a garantir subsídios a eventuais demandas e garantir material informativo para apresentação aos órgãos ambientais e à Contratante, se necessário.

10.62. Atender às condicionantes ambientais das licenças referentes ao contrato, sob pena de retenção de medições de serviços, enquanto as condicionantes não estiverem cumpridas ou com seu cumprimento em curso. A retenção será avaliada pelo fiscal técnico do contrato.

## **11. ALOCAÇÃO DOS RISCOS**

11.1. O termo “risco”, neste Contrato, é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, terá um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

11.2. A alocação de risco do Contrato está demonstrada por meio da Matriz de Risco, que é o instrumento que define as responsabilidades da Contratante e da Contratada na execução do Contrato. Com base na Matriz de Risco, são definidas as diretrizes das cláusulas contratuais.

11.3. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

11.4. Para a elaboração da sua proposta, a empresa deverá ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no Contrato e levar os riscos em consideração na formulação de sua proposta, não havendo o que reclamar após a participação no certame.

11.5. A fim de se planejar o processo de licitação, entende-se ser essencial que os diversos tipos de riscos associados ao Contrato sejam definidos e monitorados durante a execução deste.

11.6. Sempre que atendidas as condições e mantidas as disposições do Contrato e as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

11.7. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na Matriz de Risco.

11.8. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

11.9. Caso fortuito ou força maior que possam ser objeto de cobertura por seguros disponíveis no mercado à época de sua ocorrência serão considerados, para fins de alocação contratual, riscos ordinários da atividade empresarial, devendo ser devidamente considerados pela Contratada na formulação de sua proposta.

11.10. A contratada deverá levar em consideração a matriz de risco para a formulação de sua proposta, devendo se responsabilizar por todos os riscos alocados à CONTRATADA.

**Definições para Matriz de Risco**

11.11. Para a Matriz de Riscos do Contrato, adotou-se as seguintes definições:

11.12. Definição: Caracterização do risco de forma objetiva a serem considerados pelo mercado quando da elaboração de suas propostas para execução do objeto contratual.

11.13. Materialização: Consequências do evento de risco, caso se concretize, na execução do objeto contratual.

11.14. Mitigação: Tratamento dos riscos por meio de ações a fim de reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos e/ou suas consequências.

11.15. Contingência: Definição das ações de contingência por parte da Contratante para os eventos de riscos que persistirem após as ações de mitigação, para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Avenida Champagnat, n.º 792  
Centro, Vila Velha – ES  
CEP: 29.100-010

## 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA

### Conteúdo do Termo de Referência

12.1. Integram este Termo de Referência:

- 12.1.1. Estudo Técnico Preliminar;
- 12.1.2. Termo de Referência dos Projetos;
- 12.1.3. Projetos de Engenharia;
- 12.1.4. Orçamento estimado da contratação.

### Elaboração do Termo de Referência

12.2. O Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo relacionado.

Vila Velha/ES.

**Eng. Ligia Alvarenga Moraes Silva**

CREA-ES 37435/D – Matrícula: 10007748

SEMOPE/PMVV

### Aprovação do Termo de Referência

12.3. DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início aos procedimentos licitatórios.

Vila Velha/ES.

**Carlos Marcelo D'Isep Costa**

Matrícula 111015

Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil – SEMPDEC/PMVV