

PROJETO BÁSICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMVV

(Processo Administrativo nº 84773/2025)

MARÇO/2026

QUADRO RESUMO DO PROJETO BÁSICO

1- Título e Objetivo Geral	REGISTRO DE PREÇOS COM VISTAS A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA DAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA/ES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, VISANDO A INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS (ABRANGENDO ENTRADA DE ENERGIA, QUADRO ALIMENTADOR DOS APARELHOS E CIRCUITOS DE DISTRIBUIÇÃO).
2- Modalidade de Licitação	ARP - PREGÃO ELETRÔNICO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENOR PREÇO
3- Estimativa de Custo	R\$ 21.388.214,51 (vinte e um milhões, trezentos e oitenta e oito mil, duzentos e catorze reais, e cinquenta

	e um centavos)
4- Prazo de Execução e Vigência Contratual	Execução: 270 (duzentos e setenta) dias Vigência: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias
5- Unidade Administrativa responsável de execução do objeto e fiscalização	SEMED SEMDEST
6- Unidade Administrativa ordenadora da despesa	SEMED SEMDEST
7- Responsável pela elaboração do Projeto Básico	Eng. Alan Grobério Braga – CREA-ES 50002/D
8- Responsável pela elaboração da planilha orçamentária	Eng. Alan Grobério Braga – CREA/ES 50002/D
9- Versão e Data	- Versão inicial em 29 de outubro de 2025 - Revisão 01: 25 de novembro de 2025 - Revisão 02: 05 de março de 2026 - Revisão final: 03 de junho de 2026

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	5
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	7
Levantamento de Demanda e Planejamento	7
Dimensionamento Técnico	7
Especificações por Local	10
Materiais e Insumos Complementares	10
Execução, Comissionamento e Garantia	10
Sustentabilidade e Durabilidade	10
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	12
Subcontratação	12
Garantia da contratação	12
Vistoria	12
Participação de Consórcios e Cooperativas	13
Participação de empresas ME-EPP	13
Alterações na equipe técnica	14
5. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA	14
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	15
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	19
Mecanismos formais de comunicação	20
Fiscalização Técnica	21
Preposto	21
Gestor do Contrato	22
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	23
Do reajustamento	24
Do recebimento	25
Liquidação (Redação dada pela Portaria Conjunta SEMAD / PGM / SEMCONT Nº 04/2024)	26
Prazo de pagamento	27
Forma de pagamento:	27
Antecipação de pagamento	27
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	27
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	27
Regime de Execução	28
Critérios para a elaboração da proposta comercial	28
Critérios de aceitabilidade de preços	29
Exigências de habilitação técnica	30
Qualificação Técnico-Operacional	30
Qualificação Técnico-Profissional	30
10. DAS DIRETRIZES GERAIS DO CONTRATO	31

CONTRATO	32
ESCOPO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA	32
BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS E ADMINISTRATIVAS LOCAL	33
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	34
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	36
11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	36
Obrigações da CONTRATANTE	36
Obrigações da CONTRATADA	37
12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	40
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	41
14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES	41
15. DO PROJETO BÁSICO	42
Do Conteúdo	42
Da elaboração	42
16. DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO	43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS COM VISTAS A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ADEQUAÇÃO DA REDE ELÉTRICA DAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA/ES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, VISANDO A INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS (ABRANGENDO ENTRADA DE ENERGIA, QUADRO ALIMENTADOR DOS APARELHOS E CIRCUITOS DE DISTRIBUIÇÃO).
- 1.2. Inclui o objeto a elaboração da documentação técnica detalhada necessária à execução das instalações elétricas.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de **270 (duzentos e setenta) dias**, contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato da licitação será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 1.6. A obra deverá ser executada conforme o Estudo Técnico Preliminar, o Projeto Básico para licitação e Planilha Orçamentária e, estritamente de acordo com as normas aplicáveis, mormente as normas NBR 5410/2004 e da concessionária de energia EDP:
 - **Padrão Técnico PT.DT.PDN.00061** - FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA EM TENSÃO SECUNDÁRIA EDIFICAÇÕES INDIVIDUAIS – EDP ES;
 - **Padrão Técnico PT.DT.PDN.00094** - FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA EM TENSÃO PRIMÁRIA DE DISTRIBUIÇÃO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico, a qual é desdobrada pelo que segue.

Da Justificativa do Regime de Registro de Preços

- 2.2. A adoção do Regime de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, uma vez que as necessidades de adequação das instalações elétricas nas unidades escolares da rede municipal ocorrerão de forma gradativa, conforme cronograma de instalação dos aparelhos de ar condicionado, disponibilidade orçamentária e condições estruturais de cada unidade.
- 2.3. Além disso, o registro de preços permite maior eficiência na gestão pública, ao viabilizar múltiplas contratações sob o mesmo certame, com preços previamente definidos e

competitivos, evitando a deflagração de novos processos licitatórios para cada necessidade pontual, o que implicaria em atrasos, aumento de custos operacionais e risco de descontinuidade na execução das ações planejadas.

- 2.4. Ressalta-se ainda que o instrumento atende ao disposto no Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública federal, sendo amplamente aplicável nas esferas estaduais e municipais, e contribui para maior previsibilidade, planejamento e controle dos gastos públicos, promovendo economicidade, padronização e transparência nas contratações.
- 2.5. Dessa forma, o uso do regime de registro de preços é a forma mais vantajosa e estratégica para a Administração Pública, assegurando a continuidade e a celeridade das ações de melhoria da infraestrutura elétrica das escolas municipais, sem prejuízo da legalidade, competitividade e economicidade exigidas pela legislação vigente.
- 2.6. Após a finalização do certame, será formalizada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que se configura como **documento vinculativo entre o órgão gerenciador e a empresa fornecedora**, estabelecendo as condições para futuras contratações, incluindo preços registrados, prazos, condições técnicas e quantitativos máximos estimados.
- 2.7. A adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades será permitida, desde que observadas as condições estabelecidas no edital e os limites legais previstos, garantindo o controle e a segurança jurídica da contratação.

Da Justificativa da Exigência de Documentação Técnica Complementar à Execução

- 2.8. A exigência de elaboração da **documentação técnica detalhada** como parte integrante do objeto contratual justifica-se pela **necessidade de garantir a precisão, a segurança e a conformidade técnica** das instalações elétricas a serem executadas em cada unidade escolar.
- 2.9. Considerando que cada escola possui **características físicas e estruturais distintas**, torna-se imprescindível que a empresa contratada elabore projetos, esquemas, diagramas unifilares, memoriais descritivos, cronogramas e demais documentos técnicos específicos para cada local de execução, de forma a assegurar que os serviços sejam realizados de acordo com as normas vigentes (tais como a NBR 5410 da ABNT), e com plena compatibilidade com os equipamentos a serem instalados.
- 2.10. A elaboração dessa documentação técnica visa ainda permitir o **acompanhamento eficiente da fiscalização do contrato**, garantindo que as instalações estejam de acordo com os parâmetros de desempenho, segurança e eficiência energética, bem como facilitar eventuais manutenções futuras por parte da Administração Pública.

- 2.11. Tal exigência está em consonância com os princípios da **eficiência, legalidade e responsabilidade técnica**, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que os serviços contratados sejam prestados com a devida qualidade, rastreabilidade e segurança técnica.
- 2.12. Portanto, a inclusão da documentação técnica detalhada como parte do objeto é **fundamental para o êxito da execução contratual e para a proteção do interesse público**, não se tratando de mera formalidade, mas de uma exigência técnica indispensável à natureza do serviço a ser prestado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A presente contratação tem por objetivo a execução de adequações elétricas completas nas unidades escolares da rede municipal e demais edificações de Vila Velha/ES, com **fornecimento de materiais e elaboração de documentação técnica**, visando permitir a instalação segura, eficiente e padronizada de aparelhos de ar-condicionado.
- 3.2. A solução contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico técnico até a entrega final das instalações elétricas em condições de pleno funcionamento, conforme descrito a seguir:

Levantamento de Demanda e Planejamento

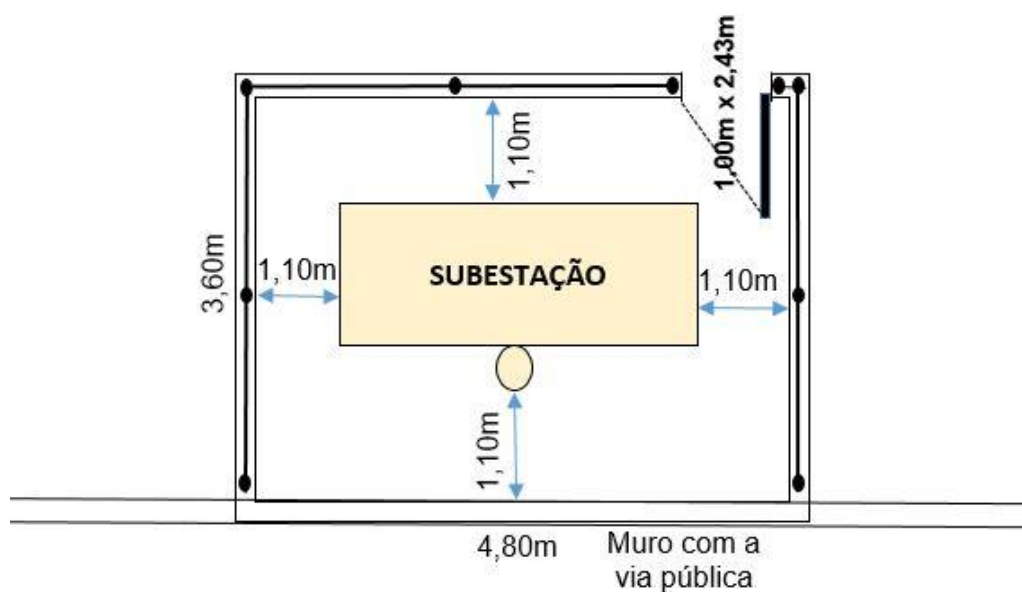
- 3.3. A determinação da demanda elétrica de cada local foi realizada com base nos fatores de demanda estabelecidos pela concessionária EDP-ES, conforme **Padrão Técnico PT.DT.PDN.00061** (Fornecimento de Energia Elétrica em TENSÃO SECUNDÁRIA) e **PT.DT.PDN.00094** (Fornecimento de Energia Elétrica em TENSÃO PRIMÁRIA), levando em consideração a quantidade e a capacidade dos equipamentos a serem instalados em cada ambiente.
- 3.4. As normas da concessionária de energia supracitadas devem ser estritamente observadas quando da construção das estruturas de entrada de fornecimento de energia, para a devida aprovação da ligação destas com a rede de distribuição;

Dimensionamento Técnico

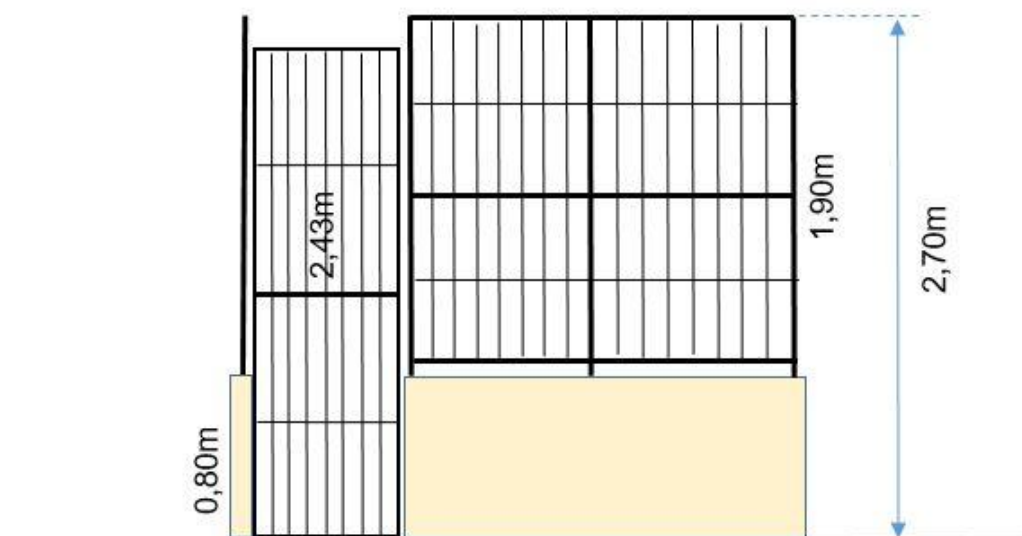
- 3.5. O dimensionamento dos cabos, disjuntores e componentes elétricos foi feito de acordo com as normas da ABNT NBR 5410, considerando:
- 3.5.1. Circuitos individuais dos aparelhos de ar-condicionado: ANEXO 1 (condutores em PVC a 70 °C), método de instalação "B1" (cabos em eletroduto embutido em alvenaria).

- 3.5.2. Ramal de alimentação geral do Quadro de Distribuição (QDAC) dos aparelhos de ar-condicionado: Tabela 37 (condutores EPR ou XLPE a 90 °C), método de instalação “D” (cabos em eletroduto enterrado).
- 3.6. Para a estimativa de quantitativo dos ramais alimentadores dos quadros de distribuição de ar condicionado (QDACs), foi considerado um comprimento médio de 20 (vinte) metros por circuito alimentador.
- 3.7. Para a estimativa de quantitativo dos ramais alimentadores dos novos quadros gerais (QGBTs), onde se fizer necessário nova entrada de fornecimento de energia (ver Figura 01), foi considerado um comprimento médio de 8 (oito) metros por circuito alimentador.

- 3.8. Quando instalada em local sujeito a concentração ou fluxo intenso de pessoas, a área da **subestação** deverá ser delimitada por cerca metálica devidamente aterrada, com altura mínima de 1,80 m. Para tanto, foram provisionadas na Planilha Orçamentária insumos para 20 (vinte) cercamentos metálicos, com as seguintes dimensões:



GRADIL NYLOFOR



FONTE: Autor.

Especificações por Local

- 3.9. As especificações técnicas detalhadas de cada instalação — incluindo quantidade de equipamentos, capacidade por ambiente, seções de cabos, disjuntores individuais e gerais, eletrodutos, ramais, entre outros — encontram-se devidamente descritas no Anexo Técnico deste Projeto Básico. Cada unidade escolar possui particularidades que foram consideradas individualmente, assegurando que a solução proposta atenda às demandas específicas de forma eficiente e segura.

Materiais e Insumos Complementares

- 3.10. Além dos componentes principais dimensionados (cabos, disjuntores, quadros, eletrodutos, conexões, etc.), a contratada deverá fornecer todos os materiais e insumos necessários para a perfeita execução da instalação elétrica, tais como:
- 3.10.1. Parafusos, buchas, abraçadeiras, conectores, fita isolante, suportes, terminações, etiquetas de identificação, materiais de fixação e acabamento, entre outros.
- 3.11. O fornecimento completo desses itens é indispensável para garantir a entrega funcional, segura e conforme aos padrões técnicos e estéticos exigidos pela Administração.

Execução, Comissionamento e Garantia

- 3.12. A contratada deverá executar os serviços de forma completa, conforme os projetos e normas técnicas vigentes, realizando os devidos testes de funcionamento, medições elétricas, inspeções visuais e emissão de laudos técnicos, assegurando o perfeito comissionamento dos sistemas. Deverá ainda garantir o suporte técnico inicial e cumprir os prazos legais de garantia.

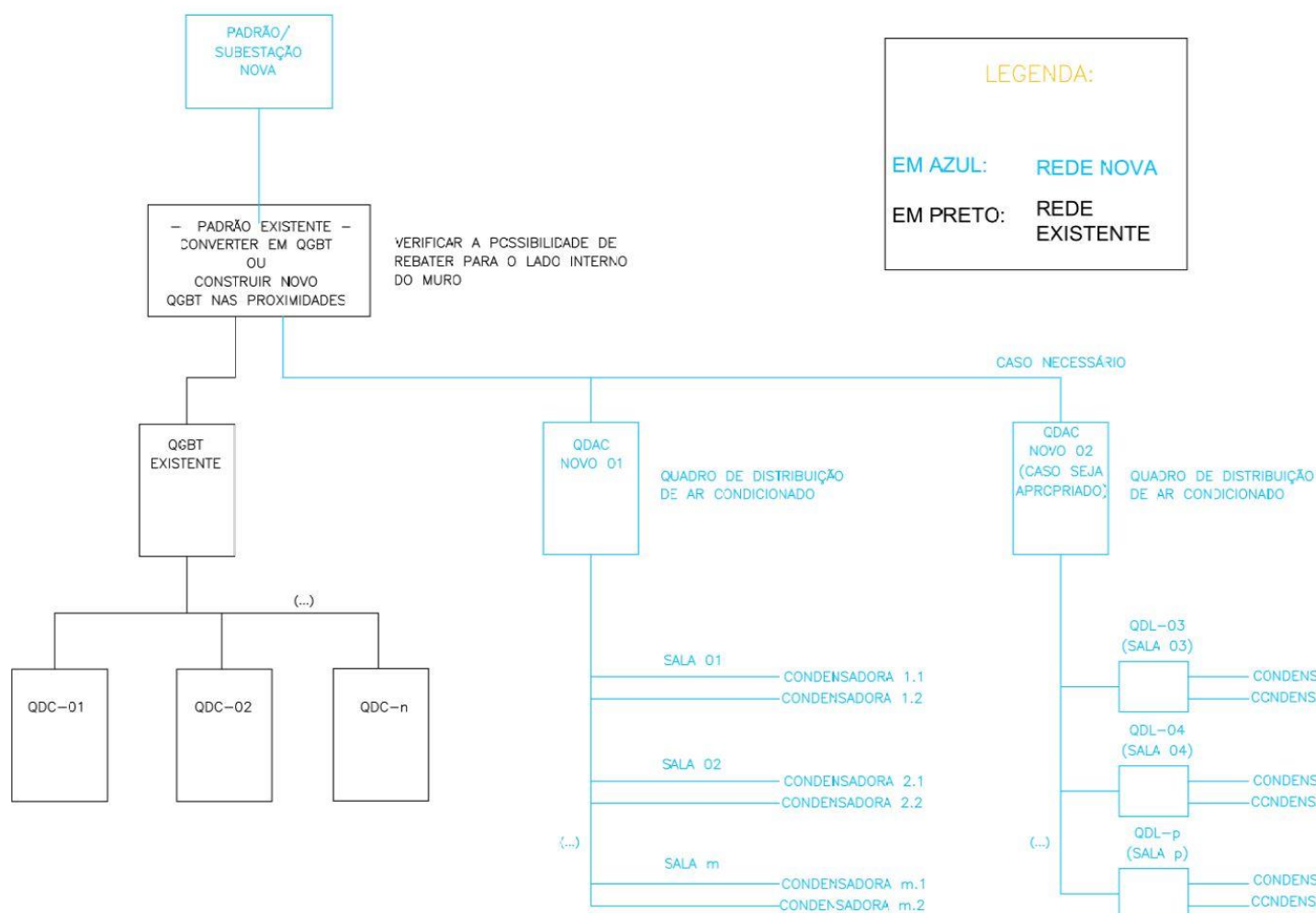
Sustentabilidade e Durabilidade

- 3.13. A solução proposta considera a durabilidade dos componentes, a padronização de insumos e a viabilidade de manutenção futura, priorizando métodos que minimizem o retrabalho e aumentem a vida útil da instalação, promovendo eficiência operacional, segurança e sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

Da topologia proposta da rede elétrica

- 3.14. Conforme contratação correlata apontada no tópico 10 do ETP, as salas serão equipadas em quase sua totalidade com 2 (dois) aparelhos de ar condicionada cada uma.
- 3.15. A seguir visualiza-se a proposta da topologia para a implantação da nova rede elétrica, podendo ser adaptada nos casos em que se fizer necessário.

Fig. 01 – TOPOLOGIA SUGERIDA PARA AS ESCOLAS QUE DEMANDAREM NOVA ENTRADA DE FORNECIMENTO DE ENERGIA



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços no quantitativo de até 30% (trinta por cento) do objeto contratual, desde que previamente submetida à aprovação, mediante comunicação por escrito devidamente justificada e formalmente autorizada pela fiscalização do contrato, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A subcontratação realizada sem autorização ensejará medidas cabíveis conforme previsto na legislação de licitações e contratos.
- 4.3. Da SUBCONTRATADA, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação requisitados na licitação, em conformidade com os requisitos de regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e o cumprimento das disposições constitucionais pertinentes.
- 4.4. Os serviços das parcelas de relevância para fins de habilitação não poderão ser objeto de subcontratação, conforme orientações do Tribunal de Contas da União.
- 4.5. A CONTRATADA responderá isolada e diretamente, sob todos os aspectos, por todas as etapas executivas e por todos os prazos e serviços executados pela subcontratada.
- 4.6. A subcontratação prevista neste item não estabelecerá uma relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a SUBCONTRATADA, não cabendo a esta última demandar contra a CONTRATANTE por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a CONTRATADA.
- 4.7. A CONTRATANTE se abstém de efetuar pagamentos diretos à SUBCONTRATADA, ressalvados os casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme preconiza o artigo 121, § 4 da Lei nº 14.133/2021, em consonância com as disposições legais aplicáveis.

Garantia da contratação

- 4.8. A CONTRATADA prestará a garantia de execução do Contrato, nos moldes dos art. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, e conforme exigidas no Edital.
- 4.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Vistoria

- 4.10. 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.

- 4.11. A vistoria será realizada até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 (podendo haver alterações), devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à equipe técnica pelos e-mails engenharia.semed@edu.vilavelha.es.gov.br ou alan.braga@edu.vilavelha.es.gov.br.
- 4.12. A visita técnica será facultativa para fins de habilitação. As Licitantes que não realizarem a visita técnica deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** conforme modelo do Edital, declarando pleno conhecimento do objeto a ser licitado e se responsabilizando pela futura prestação dos serviços, não podendo alegar o desconhecimento e nenhum grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da Licitação.
- 4.13. As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, que será disponibilizado pelo servidor responsável pelo acompanhamento da visita no ato da visita, devidamente assinado pelo representante da Licitante e da Administração Municipal designado para acompanhar as visitas.

Participação de Consórcios e Cooperativas

- 4.14. Não será admitida a participação de consórcios uma vez que trata-se de objeto que, embora exija qualificação técnica especializada, possui complexidade executiva compatível com o mercado local, tratando-se de obra de adequação da rede elétrica das unidades escolares da Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES.
- 4.15. Quanto às cooperativas, a vedação fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste na execução de obra pública de engenharia com fornecimento de materiais, o que não se coaduna com o espírito do cooperativismo de trabalho ou de serviços, conforme orientações dos órgãos de controle (como o TCU). A execução de serviços de engenharia com fornecimento de insumos exige estrutura organizacional centralizada, responsabilidade técnica e subordinação jurídica que descaracterizam a relação cooperativista, visando o presente comando garantir a isonomia, a segurança jurídica e a regular exequibilidade contratual dentro das normas técnicas vigentes (ABNT) e exigências do Conselho Profissional competente (CREA/CFT).

Participação de empresas ME-EPP

- 4.16. Conforme disposto no art. 4º, § 1º em seu inciso II, da Lei de Licitações e Contratos, quando o valor estimado da licitação (obras e serviços de engenharia) for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, caso do presente certame, não se aplicam os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

- 4.17. Vale registrar ainda que, conforme preconiza o art. 48 da referida LC nº 123/2006, que estabelece tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nas contratações públicas, a Administração Pública poderá não aplicar tais benefícios quando a natureza do objeto for tecnicamente indivisível ou houver inviabilidade técnica ou econômica devidamente justificados. Justificamos a não divisão em lotes no item nove constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.18. Ressalta-se que, apesar da não aplicação da cota exclusiva, a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte é plenamente permitida, desde que observados os requisitos editalícios e legais.

Alterações na equipe técnica

- 4.19. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos na licitação e relacionados na documentação da CAT na qualificação técnico profissional, deverão efetivamente trabalhar na execução do Contrato.
- 4.20. A eventual substituição de algum deles só será possível mediante comunicação por escrito à CONTRATANTE, devidamente justificada e formalmente autorizada pela Fiscalização do Contrato.
- 4.21. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo e a seu critério, solicitar à CONTRATADA a substituição de profissionais que julgar necessário, mediante justificativa e aviso prévio mínimo de 15 (quinze) dias corridos.
- 4.22. Do profissional substituto deverão ser apresentados documentos comprovando a qualificação técnica compatível com a do profissional substituído. Os documentos a serem apresentados são os mesmos exigidos para o profissional a ser substituído.

5. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, podendo ser prorrogável por igual período.
- 5.2. O prazo para execução total dos serviços contratados será de **270 (duzentos e setenta) dias**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Serviço** emitida pela Administração.
- 5.3. A Contratada deverá elaborar o detalhamento técnico executivo para a primeira unidade a ser atendida por nova subestação em até 15 (quinze) dias úteis e para a primeira unidade atendida por padrão em até 8 (oito) dias úteis, à partir do recebimento por parte da CONTRATADA da lista de unidades.
- 5.4. As unidades subsequentes terão prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentação do projeto executivo.

- 5.5. Os prazos mínimos de garantia dos materiais, equipamentos e serviços serão contados da data de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo” da instalação, sem prejuízo dos prazos preconizados nos Códigos Civil e de Defesa do Consumidor.
- 5.6. Os requerimentos de prorrogação de prazo para execução da obra deverão ser encaminhados, devidamente justificados e acompanhados dos documentos comprobatórios das alegações apresentadas, ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do prazo final para cumprimento da respectiva obrigação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços e entregas serão realizados nas **unidades escolares da rede municipal de ensino de Vila Velha – ES**, indicadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) ou nos locais indicados pelo (s) Órgão(s) partícipe(s) a seguir:

6.1.1. Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SEMDEST

Pretende-se da empresa contratada a execução dos seguintes serviços:

- 6.2. Caberá à contratada realizar levantamento técnico “*in loco*” em cada unidade, com a finalidade de confirmar os pontos de instalação, trajetos, obstáculos e demais condições locais.
- 6.3. Com base no levantamento, a contratada deverá apresentar, nos prazos estipulados nos itens 5.3 e 5.4, o **Projeto Executivo de Instalação Elétrica**, contendo:
- a) DIAGRAMAS UNIFILARES ATUALIZADOS;
 - b) DIMENSIONAMENTO DOS CIRCUITOS E DISJUNTORES;
 - c) ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;
 - d) LOCALIZAÇÃO DOS QUADROS E TRAJETOS DOS ELETRODUTOS;
 - e) MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.
- 6.4. A elaboração do detalhamento técnico executivo será embasada pelas soluções desenvolvidas nas **Memórias de Cálculo (Anexos B e C)** e na topologia proposta em 3.11 deste Projeto Básico, não se limitando a eventuais revisões nos dimensionamentos para melhor asserção dos serviços, e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;
- 6.5. O projeto deverá seguir rigorosamente as normas da ABNT, especialmente a **NBR 5410**.
- 6.6. O projeto executivo deverá ser aprovado pela fiscalização da Administração antes do início da execução dos serviços.
- 6.7. A contratada deverá realizar a execução dos serviços conforme o projeto executivo aprovado, incluindo, sem se limitar a:

- a) Construção de subestação aérea ou reforma do padrão existente.
- b) Lançamento de ramais de alimentação geral em cabos XLPE 90 °C em eletrodutos metálicos enterrados ou aparentes;
- c) Instalação de quadros de distribuição de ar condicionado (QDAC), com disjuntores de 32 A a 450 A, conforme dimensionamento;
- d) Instalação de circuitos individuais para os equipamentos de cada sala, com cabos em PVC 70 °C, disjuntores individuais (16 A, 25 A, 32A e 50 A) e eletrodutos de 3/4" a 1 1/2";
- e) Fornecimento e fixação de todos os materiais complementares (parafusos, buchas, conectores, braçadeiras, identificadores, etc.).

6.8. Após a execução, a contratada deverá realizar:

- a) TESTES DE CONTINUIDADE E ISOLAÇÃO DE CABOS;
- b) VERIFICAÇÃO DE TORQUE DOS TERMINAIS NOS QUADROS;
- c) ENSAIOS DE FUNCIONAMENTO SOB CARGA SIMULADA;
- d) LAUDO DE RESISTIVIDADE DE SOLO ANTES DA INSTALAÇÃO DA MALHA DE ATERRAMENTO;
- e) LAUDO DE ATERRAMENTO APÓS SUA CONSTRUÇÃO CONTENDO: A RESISTÊNCIA DE ATERRAMENTO, AS CARACTERÍSTICAS E DESCRITIVO DA MALHA, ESPESSURA DOS ELEMENTOS E DISTÂNCIA DAS HASTES. APRESENTAR IMAGENS DA MALHA DURANTE E APÓS A CONSTRUÇÃO, FOTOS DA EQUIPOTENCIALIZAÇÃO DAS CAIXAS METÁLICAS, ETC.
- f) LAUDO DOS TRANSFORMADORES, CONTENDO: RESULTADOS DOS TESTES DE CURTO-CIRCUITO E A VAZIO, CURVA CARACTERÍSTICA DE MAGNETIZAÇÃO, ENSAIO DE FATOR DE POTÊNCIA, TESTE DE TENSÃO APLICADA, ENSAIO DE RESISTÊNCIA DE CONTATO E RESISTÊNCIA ÔHMICA.
- g) LAUDO EM QGBT: TESTE DE TENSÃO APLICADA ENTRE OS BARRAMENTOS E DAS MASSAS PARA O BARRAMENTO, INSPEÇÃO FOTOGRÁFICA DE BARRA DE EQUIPOTENCIALIZAÇÃO PRINCIPAL, ATERRAMENTO DAS MASSAS E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUITOS.
- h) EMISSÃO DE **LAUDO DE CONFORMIDADE TÉCNICA**, ATESTANDO QUE AS INSTALAÇÕES ESTÃO DE ACORDO COM A NBR 5410 E NORMAS DA EDP-ES.
- i) O LAUDO DEVE VIR COM ANÁLISE DE ENERGIA CONSTANDO A CURVA DE CARGA DAS INSTALAÇÕES
- j) **OS TESTES DEVERÃO SER ACOMPANHADOS PELA FISCALIZAÇÃO E DOCUMENTADOS EM RELATÓRIO TÉCNICO COM FOTOS, MEDIÇÕES E ASSINATURAS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.**

6.9. Concluída a instalação e aprovados os testes, a contratada deverá realizar a entrega técnica com apresentação de:

- a) Termo de recebimento provisório;
- b) Relatório final com “*as built*” das instalações;
- c) Etiquetagem padronizada dos circuitos;
- d) Manual simplificado de operação;
- e) Treinamento prático com os responsáveis pelas unidades escolares, orientando sobre operação, desligamento de emergência e segurança.

6.10. Para assegurar padronização, eficiência e rastreabilidade, a execução das instalações elétricas será estruturada nas etapas e procedimentos abaixo, todos obrigatórios para a contratada:

ETAPA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS/ ENTREGÁVEIS
1 Mobilização	Reunião de partida (kick-off) com a equipe técnica da Unidade Gestora, apresentação dos profissionais, cronograma macro e plano de segurança.	Contratada, Unidade Gestora e partícipes	ATA da reunião + cronograma consolidado
2 Levantamento final “in loco”	Confirmação das dimensões, trajetos de eletrodutos e locais de fixação de quadros e equipamentos em cada escola.	Contratada, com apoio da fiscalização	Relatório de campo + croquis reajustados
6.3 Projeto executivo e ART	Conclusão ou ajuste dos projetos detalhados (elétrico e infraestrutura) com base no levantamento, emissão de ART junto ao CREA-ES.	Contratada	Projeto executivo aprovado + ART registrada



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, n.º 1803
Centro, Vila Velha/ES
CEP: 29.100-041

6.4 Suprimento e logística	Aquisição, recebimento, inspeção e armazenamento de cabos, disjuntores, eletrodutos, quadros e insumos complementares (parafusos, buchas, abraçadeiras etc.).	Contratada	Relação de materiais + notas fiscais
6.5 Construção da Subest./Padrão (onde for o caso) e Instalação dos ramais gerais	Construção da entrada de fornecimento de energia. Implantação dos eletrodutos principais, lançamento dos cabos XLPE trifásicos e interligação ao QDAC.	Contratada	Check-list de instalação + testes de isolação
6.6 Instalação dos circuitos individuais	Lançamento dos cabos PVC 70 °C, montagem dos disjuntores individuais (16 A, 25 A, etc.) e identificação de cada circuito.	Contratada	Relatório de continuidade e etiquetagem
6.7 Montagem/fechamento dos QDG	Fixação dos disjuntores gerais (32 A a 600 A), barramentos, dispositivos de proteção e barramento de equipotencialização.	Contratada	Teste funcional do quadro + torque dos terminais
6.8 Comissionamento	Ensaio de funcionamento sob carga simulada, inspeção visual com fiscalização e emissão de Laudo de Conformidade segundo NBR 5410.	Contratada + Fiscalização	Laudos + planilha de testes assinada
6.9 Treinamento e entrega técnica	Orientação básica aos servidores da escola (acionamento, desligamento, leitura de disjuntores e procedimentos de segurança).	Contratada	Ata de treinamento + manual simplificado

6.10 Suporte inicial e garantia	Atendimento a eventuais ajustes nos primeiros 90 dias, sem ônus adicional, conforme cláusulas de garantia.	Contratada	Ordens de serviço e relatórios de visita
6.11 Medição e pagamento	Pagamentos mensais por empreitada por preço unitário , mediante medição de etapas concluídas e atestadas pela fiscalização.	Fiscalização (conferência)	Boletim de medição + nota fiscal correspondente

6.11. A solicitação de demandas será feita, prioritariamente, com o **encaminhamento da nota de empenho e/ou ordem de serviço para o e-mail da contratada**, que deverá constar na proposta apresentada. O recebimento da Ordem de Serviço, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, poderá se dar de duas formas:

- Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação; caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;
- Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, ou no endereço do CONTRATANTE, mediante recibo do CONTRATADO.

6.12. A quantidade de profissionais disponibilizados para a execução dos serviços poderá ser a critério da Contratada, desde que não haja morosidade e nem comprometa o perfeito andamento do serviço, podendo, ainda, a qualquer momento, este Município de Vila Velha/ES, solicitar uma quantidade maior de profissionais, de acordo com a necessidade e a urgência lugar onde será executado o serviço;

6.13. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas **quantidades e especificações técnicas**, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O objeto do presente Projeto Básico deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, responsabilizando-se o inadimplente pelas

consequências da inexecução total ou parcial, conforme estipulado na Lei nº 14.133/2021.

- 7.2. A licitante vencedora poderá ser convocada a prestar os serviços registrados através de Ordem de Serviço a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, observados os limites para cada item e as condições estabelecidas.
- 7.3. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados pelas Secretarias Municipais participantes (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços e/ou contrato derivado desta, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.5. Após a assinatura da ARP ou contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7. Os representantes da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrarão todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto em documento próprio, tomando as medidas necessárias para a regularização das faltas ou defeitos observados. Decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes devem ser encaminhadas aos seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.
- 7.8. A CONTRATADA declara, previamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, comprometendo-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.
- 7.9. A fiscalização prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, uso de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência de tais irregularidades, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Mecanismos formais de comunicação

- 7.10. Sempre que se exigir, a comunicação entre a Fiscalização (Gestor e Fiscal do Contrato) e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico.
- 7.11. Toda e qualquer documentação produzida durante a execução contratual (a saber: ordens de serviço, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações, etc.) será realizada **preferencialmente via correio eletrônico**, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação;
- 7.12. Todos os serviços a serem executados deverão ser informados e acordados previamente com a equipe de fiscalização do Município de Vila Velha/ES, para que seja feita documentação informativa para os servidores do edifício;
- 7.13. A Fiscalização e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o Contrato, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

Fiscalização Técnica

- 7.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.15. O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.16. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.19. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Preposto

- 7.20. A Contratada 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.
- 7.21. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7.22. A CONTRATADA deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu(s) preposto(s). Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais;

Gestor do Contrato

- 7.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.27. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 7.28. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.29. 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. O pagamento das medições será realizado de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Contrato, do qual este Projeto Básico é parte integrante, através de crédito bancário, após cada medição realizada mensalmente, e ateste da fiscalização na fatura de cobrança.
- 8.2. Como condição de pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentar junto à medição de cada mês: relatório fotográfico, diário de obra, ensaios de controle tecnológico e relatório com resumo das atividades.
- 8.3. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, ao final de cada mês. Serão avaliadas as quantidades executadas e a qualidade da prestação dos serviços.
- 8.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.4.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 8.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.5.1. Qualidade dos serviços prestados;
 - 8.5.2. Quantidade dos serviços prestados;
 - 8.5.3. Utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, bem como sua qualidade;
 - 8.5.4. Procedimentos executados de acordo com as normas técnicas;
 - 8.5.5. Apresentação de ensaios e demais documentos técnicos comprobatórios, conforme for o caso.

- 8.6. O fiscal técnico do contrato preencherá, a cada medição, a Avaliação da Contratada, conforme Decreto Municipal nº 145/2017;
- 8.7. O pagamento somente será realizado após aprovação e efetivação da ligação na rede pública de energia elétrica pela concessionária de energia.

Do reajustamento

- 8.8. Os valores contratuais poderão ser reajustados em conformidade com as legislações vigentes, a partir do 13º mês após o mês-base do orçamento estimado aplicando-se o Índice Nacional do Custo da Construção - INCC pertinentes a contratação divulgados pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

8.8.1.
$$R = V \times (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor a ser reajustado;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base do orçamento da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 8.9. Os índices pertinentes a serem utilizados para o reajustamento serão os divulgados pela FGV e aplicados de forma linear em toda planilha utilizando o Índice Nacional do Custo da Construção - INCC.
- 8.10. Para efeito do previsto nesse item, os índices setoriais deverão se referir ao mês-base de referência do orçamento da licitação mantendo-se a periodicidade de 12 meses para os preços propostos e os preços reajustados. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.12. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- 8.13. 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.
- 8.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

Do recebimento

- 8.15. Toda a instalação deverá ser entregue funcional, com os quadros elétricos identificados, circuitos testados, etiquetados e com emissão de Laudo Técnico de Conformidade, além de manual de operação simplificado para cada escola.
- 8.16. A Administração poderá determinar a substituição de materiais, equipamentos ou profissionais que não atendam aos padrões técnicos ou de conduta exigidos.
- 8.17. Os serviços serão recebidos:
- **Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado emitido pela fiscalização, atestando a conclusão dos serviços em cada unidade;
 - **Definitivamente**, após o prazo de 30 (trinta) dias de operação assistida sem intercorrências, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.18. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega do termo circunstanciado, da seguinte forma:
- 8.19. 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, e realizará o Recebimento Provisório e o Definitivo dos serviços, conforme legislação vigente.
- 8.20. 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.
- 8.21. O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.22. A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 8.23. 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).

- 8.24. 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.

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

- 8.25. 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.

8.25.1. 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.

- 8.26. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 8.27. 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 à contratante;

- 8.28. 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.

- 8.29. 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 Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 8.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.
- 8.31. 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.
- 8.32. 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.
- 8.33. 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

- 8.34. 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa de que trata o item 8.25, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

Forma de pagamento:

- 8.35. Conforme item 8.1 deste instrumento.

Antecipação de pagamento

- 8.36. 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 **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
- 9.2. A modalidade de licitação adotada justifica-se por se tratar de serviço cujo escopo e padrões de desempenho estão claramente definidos por meio de especificações técnicas objetivas, usualmente praticadas no mercado, não havendo necessidade de soluções sob medida, o que caracteriza a contratação como comum.

- 9.3. Dada a natureza do objeto — que compreende tanto o fornecimento de materiais padronizados quanto a execução integrada de instalações elétricas e elaboração de documentação técnica detalhada — justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço, garantindo a homogeneidade, integração e coerência técnica da execução contratual.
- 9.4. A adoção de critério por menor preço por item se mostra tecnicamente inadequada, pois comprometeria a padronização dos materiais e insumos elétricos, bem como a compatibilidade entre os componentes, dificultando a rastreabilidade das responsabilidades técnicas e podendo acarretar riscos operacionais, falhas de execução, e aumento dos custos globais devido à perda de eficiência na gestão integrada do contrato.
- 9.5. O critério de menor preço global favorece a economicidade e a eficiência na contratação, pois viabiliza o planejamento técnico unificado, assegura a integridade da solução a ser implantada e permite à Administração obter propostas financeiramente mais vantajosas e alinhadas à execução coordenada do serviço.
- 9.6. Dessa forma, com fundamento nos princípios da economicidade, eficiência, segurança técnica e integralidade da solução, a escolha pelo critério de menor preço global é a mais adequada ao atendimento do interesse público e ao cumprimento dos objetivos desta contratação.

Regime de Execução

- 9.7. A contratação será realizada no REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA e a prestação dos serviços por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Critérios para a elaboração da proposta comercial

- 9.8. A proposta comercial a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste Projeto Básico a ser entregue pela PROPONENTE deverá apresentar os seguintes elementos:
- 9.8.1. 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;
- 9.8.2. Planilha orçamentária de serviços e quantidades, elaborada no sistema ORÇAMAG e impressa, com indicação dos valores em reais, por item, respeitadas as planilhas constantes deste Projeto Básico e seus anexos;
- 9.8.3. Mídia digital contendo arquivo ORÇAMAG preenchido pela PROPONENTE para a proposta comercial, para registro no sistema de licitações da PMVV;
- 9.8.4. Cronograma físico-financeiro;

- 9.8.5. Período de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao prazo estipulado no Edital.
- 9.9. A proposta deverá considerar o fornecimento **completo dos materiais**, mão de obra qualificada, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, deslocamento, despesas administrativas e demais elementos indispensáveis à **execução integral das instalações elétricas**, em conformidade com o Projeto Básico e seus anexos.
- 9.10. 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.orcimag@gmail.com. Informações pelo telefone (27) 3082-0566.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.11. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 9.12. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, composição que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de composição elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.13. **Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores se enquadrarem nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021**, e poderão ser objeto de diligências para aferir sua exequibilidade ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada preceituado no §2º do referido artigo;
- 9.14. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:
- 9.14.1. **Valor global:** conforme valor estimado da licitação;
- 9.14.2. **Custos unitários relevantes:** Definidos como os itens que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, ordenados pela Curva ABC publicada pela Administração.
- 9.15. As composições entregues pela Licitante serão avaliados, pela Administração, principalmente quanto à:
- 9.15.1. Alterações das **quantidades dos insumos** (mão de obra, materiais e equipamentos) quando comparados às composições de referência;
- 9.15.2. **Valores de mão de obra**, que devem obedecer à legislação trabalhista vigente, bem como acordos coletivos de cada categoria.

Exigências de habilitação técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.17. Comprovação de aptidão do licitante, através de, no mínimo 1 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços semelhantes aos de maior relevância técnica e valor significativo elencados na Planilha integrante do presente, a saber:

9.17.1. **Subestação Aérea Trifásica com transformador de potência equivalente ou superior a 75 kVA, classe de isolamento de 15kV e imerso em óleo mineral, com secundário 220/127V;**

9.17.2. **Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão em ambientes institucionais (escolas, hospitais, prédios administrativos, etc.), em conformidade com a norma NBR 5410.**

- 9.18. CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CFT), devidamente expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante;

9.18.1. A certidão emitida em outro Estado, quando da contratação, deverá conter o visto no Conselho do Estado do Espírito Santo.

Qualificação Técnico-Profissional

A qualificação técnico-profissional decorre da quantidade dos serviços que se pretende contratar, e visa compatibilizar o equilíbrio entre a segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, e a preservação da necessária competitividade daqueles que possuam, minimamente, condições técnicas e econômicas para contratar com o Poder Público, e compreende o disposto abaixo:

- 9.19. Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado pela licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), devidamente expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante;

- 9.20. **INDICAÇÃO DO RESPECTIVO RESPONSÁVEL TÉCNICO - Engenheiro Eletricista e/ou Técnico em Eletrotécnica** - devidamente habilitado para o desempenho dos serviços ora licitados;

- 9.21. CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO (CAT) do profissional responsável técnico indicando que os serviços executados sejam compatíveis com o objeto da licitação,

registrada no CREA e/ou CRT. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica.

- 9.21.1. A Certidão de Acervo Técnico – CAT, deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;
- 9.21.2. Caso o responsável técnico não esteja mencionado na Certidão de Registro da Empresa no Conselho, a empresa arrematante deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados, contrato de prestação de serviços ou contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futuro (no caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social);
- 9.21.3. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.
- 9.22. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.
- 9.23. Para fins de comprovação da capacidade técnica, ainda que sejam aceitos diversos atestados com os serviços solicitados, não serão permitidos atestados de serviços ainda em andamento.

10.DAS DIRETRIZES GERAIS DO CONTRATO

- 10.1. Todos os serviços pretendidos neste processo deverão atender às especificações, conforme estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos. A previsão de entrega das etapas deverá seguir o cronograma físico-financeiro previsto na contratação apresentado pelo licitante vencedor.
- 10.2. Todas as diretrizes do Projeto Executivo de Engenharia deverão ser observadas na execução das obras, devendo a Fiscalização ser consultada em caso de dúvidas.
- 10.3. A fim de dissipar quaisquer dúvidas que venham a surgir na interpretação dos desenhos, deve-se observar que as cotas prevalecem prioritariamente sobre os desenhos, e sugere-se a conferência de medidas no local.
- 10.4. As eventuais modificações de projeto poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações muito bem embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise da Fiscalização.

- 10.5. A mão-de-obra a ser utilizada será de ótima qualidade, ou seja, a obra deverá ser executada com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso obter qualidade de execução dos serviços.
- 10.6. A CONTRATADA será responsável por qualquer serviço executado em desacordo com o Projeto Básico, correndo, por sua conta exclusiva, a reconstrução/refazimento do serviço.
- 10.7. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e/ou substituídas, às suas expensas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o prazo da garantia da obra, na forma da Lei 14.133/2021;
- 10.8. Para execução da obra, a CONTRATADA deverá manter um rigoroso controle do cronograma físico- financeiro da obra. O horário de execução da obra será de segunda a sexta-feira, em horário de expediente normal, porém, caso haja necessidade, e à critério da Fiscalização, a CONTRATADA poderá trabalhar em turno de trabalho com horário extra do expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a fim de cumprir o prazo de obra acordado, sem que tal fato venha a gerar ônus à Prefeitura por motivo de atraso injustificável e de causa da própria CONTRATADA.

CONTRATO

- 10.9. Para a execução do Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer em aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

ESCOPO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Fazem parte do escopo de serviços da CONTRATADA:

- 10.10. Todos os serviços constantes dos projetos e planilhas orçamentárias desta Licitação;
- 10.11. Mobilizar mão-de-obra apropriada e equipamentos especializados para execução das obras e serviços de engenharia em **até 5 (cinco) dias** consecutivos após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;
- 10.12. Desmobilizar mão-de-obra e equipamentos em até 5 (cinco) dias consecutivos após o término da execução das obras e serviços de engenharia;

- 10.13. Executar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todas as obras e serviços de engenharia listados na Planilha de Serviços do Edital;
- 10.14. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) a todos os seus empregados e prepostos, na execução dos serviços e enquanto se encontrarem dentro das instalações das obras;
- 10.15. Fornecer uniforme a todos os seus empregados e prepostos, conforme modelo de uniforme a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- 10.16. Recolher todos os uniformes dos seus empregados e prepostos após o término da obra;
- 10.17. Zelar para que seus empregados e prepostos não utilizem qualquer uniforme ou outra identificação da CONTRATANTE fora do horário de trabalho, inclusive nos deslocamentos diários até o local das obras e ao sair destas;
- 10.18. Se responsabilizar pelo controle tecnológico dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços.
- 10.19. Realizar às suas custas as movimentações e transportes de materiais dentro da obra;
- 10.20. Realizar as instalações provisórias de energia elétrica, se necessário, assumindo o pagamento dos custos referentes às respectivas faturas emitidas pelas concessionárias;
- 10.21. Realizar às suas custas a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados nas obras, podendo contratar vigilância para o local, caso necessário;
- 10.22. Realizar às suas custas o recolhimento de impostos e encargos sociais trabalhistas em geral dos seus empregados e prepostos;
- 10.23. Definir junto com a Fiscalização sobre o descarte ou reaproveitamento de materiais retirados das obras;
- 10.24. Realizar o descarte em local licenciado de todo material definido como inadequado pela Fiscalização para o uso na obra proveniente de materiais retirados inservíveis, demolições, desmanches, entre outros;
- 10.25. Realizar a **limpeza geral das obras** após a sua conclusão;
- 10.26. **Solicitar a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo** das obras ou serviços após a sua conclusão.

BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS E ADMINISTRATIVAS LOCAL

- 10.27. Para a remuneração da Bonificação de Despesas Indiretas – BDI, do Contrato, considerando o valor total previsto para a contratação, foi adotada a 3ª faixa de BDI da

Tabela 2 da Resolução nº 366/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES), totalizada em **32,45%**, valor este ajustado ao ISSQN de 5% (cinco por cento) do município de Vila Velha, conforme preceitua a referida Resolução. Registra-se que a Administração Local do contrato está contemplada dentro da taxa de BDI. Segue a composição:

TAXA DE BDI	
A – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,26%
B – ADMINISTRAÇÃO LOCAL	7,63%
C – IMPOSTOS/TRIBUTOS	
C1 – ISSQN	5,00%
C2 – PIS	0,65%
C3 – COFINS	3,00%
D - CUSTOS FINANCEIROS	0,61%
E – RISCO, GARANTIAS E SEGUROS	1,50%
F – LUCRO	7,00%
TOTAL	32,45%

$$BDI = \left(\frac{(1 + A + B + E) * (1 + D) * (1 + F)}{1 - C} \right) - 1 =$$

Onde, C = C1 + C2 + C3

10.28. Somente para o serviço de projetos elétricos, é excluída a taxa de Administração Local, resultando num BDI de 24,97%.

10.29. Nos termos do § 5º art.56 da Lei 14.133/21, o licitante vencedor deverá apresentar sua composição de BDI em consonância com a Tabela 2 do ANEXO II da Resolução TCE-ES Nº 366/2022.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

10.30. ADMISSÃO DE PESSOAL

Incumbe a CONTRATADA cumprir e impor a seus empregados a observância das seguintes obrigações:

- 10.30.1. Contribuir para que, no local de trabalho e em toda a obra, sejam mantidos respeito, higiene, ordem e segurança;
- 10.30.2. Fazer com que seus empregados se apresentem no local de trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene, sendo obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para cada tipo de serviço, conforme disposto na CLT;
- 10.30.3. Não permitir embriaguez, ingestão de bebidas alcoólicas ou utilização de qualquer substância tóxica no local dos serviços;
- 10.30.4. Proibir o porte de armas brancas ou de fogo;
- 10.30.5. Não entrar nas dependências da obra, fora do horário de trabalho e/ou sem a autorização regular;
- 10.30.6. A Fiscalização poderá exigir a retirada de qualquer funcionário que esteja em serviço no local, bem como da empreiteira responsável, que sejam considerados inconvenientes.

10.31. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

- 10.31.1. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente os EPIs, adequados de acordo com as atividades e com a finalidade dos serviços, com a seus empregados e prepostos, e cobrar o uso correto dos mesmos durante a execução das atividades.

10.32. UNIFORMES

- 10.32.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo no padrão disponibilizado pela CONTRATANTE a todos os seus empregados e prepostos.

10.33. SINALIZAÇÃO DAS OBRAS

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

10.34. ACIDENTES DE TRABALHO

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

10.35. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

- 10.35.1. É proibido acender fogareiros e estufas, com exceção dos elétricos, ou manter botijões de gás, nas dependências das obras e durante sua execução.

10.35.2. Em nenhum momento e sob nenhuma hipótese a obra poderá ser utilizada como dormitório para repouso de empregados e prepostos.

10.35.3. É expressamente proibida a entrada de menores de 18 anos nas dependências das obras, inclusive nos escritórios e estacionamentos, mesmo que acompanhada pelo responsável.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.36. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Contrato ficará sujeita, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, as sanções estabelecidas no Edital.

11.DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Obrigações da CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- 11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;
- 11.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 11.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 11.6. A CONTRATANTE, por meio de seu representante designado (fiscal do contrato), terá também **as seguintes atribuições:**
 - 11.6.1. Representar a CONTRATANTE junto à CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços objeto do Contrato;
 - 11.6.2. Analisar e aprovar o cronograma da obra elaborado pela CONTRATADA;
 - 11.6.3. Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução do contrato, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do Contrato;

- 11.6.4. Conferir, na execução dos serviços, as quantidades e descrição conforme especificação técnica contratada;
- 11.6.5. Aceitar, para fins de medição e pagamento, os serviços conforme especificação e rejeitar os que não estejam de acordo com o especificado, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- 11.6.6. Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- 11.6.7. Informar a autoridade competente quaisquer alterações de escopo ou prazo do contrato com antecedência e em tempo hábil para que sejam tomadas as providências necessárias e cabíveis;
- 11.6.8. Emitir relatório à autoridade competente, informando caso haja descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, com as devidas justificativas para a solicitação de emissão de notificação.
- 11.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8. Cientificar o setor de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, **apresentem condições adequadas** ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências.
- 11.10. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, **devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados**, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Obrigações da CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Projeto Básico e na legislação pertinente, as seguintes:

- 11.11. Cumprir fielmente o Contrato;
- 11.12. Manter durante toda a execução dos serviços contratados todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.13. Comunicar ao Município de Vila Velha/ES, no prazo de 48 horas que antecedem a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 11.14. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 11.15. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do edital;
- 11.16. Apresentar as faturas discriminando os serviços e materiais fornecidos e respectivos preços, **acompanhadas das notas fiscais constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;**
- 11.17. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerente ao objeto do Contrato;
- 11.18. **Manter a obra permanentemente limpa e organizada**, em condições de visitação constante, sem resíduos ou entulhos no canteiro de obras;
- 11.19. Fazer o planejamento da execução dos diversos serviços necessários e submetê-los à apreciação da Fiscalização para que, antes da sua execução, sejam autorizados devendo atender ao que está previsto na programação definida.
- 11.20. Se responsabilizar pela **emissão de relatórios diários ou semanais**, conforme conveniência, **dos serviços executados e de seu acompanhamento, bem como a elaboração do Diário de Obras** que deverá ser assinado semanalmente pela Fiscalização, atendendo ao contido no Edital de Licitação e no Contrato a ser firmado.
- 11.21. **Fotografar o local dos serviços antes e após a execução** dos mesmos, registrando todas as ocorrências, e procurando pontos de referência na foto que possibilitem a perfeita identificação do local da intervenção, encaminhando o relatório fotográfico com a medição dos serviços.
- 11.22. 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),
- 11.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) – aquisição de bens;
- 11.24. Apresentar, antes do início da execução, o **projeto executivo atualizado** e as respectivas **ARTs de responsabilidade técnica**, devidamente registradas no CREA/ES.
- 11.25. Realizar todos os testes necessários ao funcionamento adequado das instalações, incluindo medições de continuidade, isolamento, torque e funcionamento sob carga, emitindo **laudos técnicos assinados pelo responsável técnico**.

- 11.26. Manter equipe técnica qualificada, compatível com as necessidades do cronograma e composta por eletricitas habilitados, auxiliares e engenheiro eletricitista responsável.
- 11.27. Garantir que todos os materiais utilizados atendam às normas técnicas, sejam **originais de fábrica, com certificação INMETRO ou ABNT**, e compatíveis com o dimensionamento estabelecido.
- 11.28. Garantir o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, em especial as NR-10, NR-18 e NR-35, assegurando o uso de EPIs, EPCs e demais dispositivos de segurança obrigatórios.
- 11.29. 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.
- 11.30. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário a execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.31. Fazer o planejamento da execução dos diversos serviços necessários e submetê-los à apreciação da Fiscalização para que, antes da sua execução, sejam autorizados devendo atender ao que está previsto na programação definida.
- 11.32. 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 Projeto Básico, no prazo determinado.
- 11.33. Submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam as especificações do memorial descritivo.
- 11.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 11.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanta aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 14.133.
- 11.36. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.37. Atender as solicitações da 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 Projeto Básico;

- 11.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a **não executarem atividades não abrangidas pelo contrato**, devendo a Contratada relatar a Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.39. 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 hidros-sanitários, elétricas e de comunicação**.
- 11.40. Prestar **suporte técnico inicial gratuito** por no mínimo **90 (noventa) dias** após a entrega, com visita técnica sob demanda em até **48 horas úteis** a partir da solicitação da Administração.
- 11.41. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento das instalações.
- 11.42. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.43. Atender prontamente a quaisquer exigências do Município de Vila Velha/ES, inerentes ao objeto do presente processo;
- 11.44. Atender aos telefonemas informados na proposta, no horário de 08 a 16h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta. Quando a empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 02 (dois) dias consecutivos o fiscal deverá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo global estimado para a contratação é **R\$ 21.388.214,51 (vinte e um milhões, trezentos e oitenta e oito mil, duzentos e catorze reais, e cinquenta e um centavos)**, incluído BDI no valor de R\$ 5.132.680,01 (cinco milhões, cento e trinta e dois mil reais, seiscentos e oitenta mil reais, e um centavo), conforme planilha orçamentária, parte integrante do Edital.

- 12.1. Neste valor estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da execução do contrato, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

- 12.2. Nos preços unitários para fornecimento dos materiais estão inclusos todos os impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, maquinário, mão-de-obra inclusive eventuais aumentos ou adiantamentos salariais e benefícios e obrigações provenientes de Lei, Sentença Judicial, Dissídio, Acordo ou Convenções Coletivas da categoria pertinente a execução do objeto pretendido, fretes, lucro, área devidamente licenciada para destinação final dos resíduos, e outros, e são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, não gerando custos adicionais para a Administração Municipal.
- 12.3. A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir sua execução.
- 12.4. Os recursos destinados a esta contratação serão aplicados conforme os quantitativos descritos na planilha orçamentária, e serão medidos de acordo com os materiais efetivamente adquiridos através de Ordem de Fornecimento e aceitos pela fiscalização do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta do orçamento de cada órgão, gerenciador e/ou partícipes e, serão especificadas no tempo da contratação ou emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme Decreto Municipal Nº 307/23 - Art. 128 § 2º.
- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 14.1. Participa do procedimento licitatório e integra a Ata de Registro de Preços dele decorrente na qualidade de **Órgão(s) Participante(s)**, a(s) seguinte(s) Unidade(s) Gestora(s):
- SEMDEST - Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito.
- 14.2. O **Órgão Gerenciador** da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

15.DO PROJETO BÁSICO

Do Conteúdo

15.1. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- A - Estudo Técnico Preliminar;
- B - Memória de Cálculo – Dimensionamento Quadros de ar cond. QDACs;
- C - Memória de Cálculo – Dimensionamento Entrada de energia;
- D - Planilha Orçamentária;
- E - Quantitativo por Órgão.

Da elaboração

15.2. Este Projeto Básico foi elaborado de acordo com os aspectos técnicos e administrativos que envolvem a pretensa contratação e segue assinado pelos responsáveis.

15.3. Para efeito de enquadramento e execução do objeto por meio do Instrumento do Sistema de Registro de Preços - SRP, declaramos que os serviços de engenharia que serão desenvolvidos no projeto têm natureza padronizada, ou seja, está formatado de forma que possa atender a todos os órgãos participantes ajustadas as suas especificidades.

15.4. O(s) seguinte(s) servidor(es) será(ão) o(s) responsável(eis) técnico(s) pela demanda do(s) respectivo(s) Órgão(s) Participante(s):

- SEMDEST: Bruno Cardoso Portela (Subsecretário Administrativo).

15.5. O presente Projeto Básico foi finalizado em 03/06/2026 em Vila Velha/ES, pelo(s) profissional(is) abaixo relacionado(s):

(Assinado eletronicamente)
Eng. ALAN GROBÉRIO BRAGA
MATRÍCULA 10008248
SEMED/PMVV

16.DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÃO

APROVO o conteúdo do Projeto Básico elaborado pelo servidor Alan Grobério Braga nesta Secretaria.

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, 03 de junho de 2026.

(Assinado eletronicamente)

CARLA LIMA DE MORAES CABIDEL

Secretária Municipal de Educação - SEMED/PMVV

(Assinado eletronicamente)

ROGÉRIO GOMES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito de Vila Velha - SEMDEST/PMVV



MANIFESTO DE ASSINATURAS

