



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E EXECUÇÃO DAS OBRAS DO CORREDOR DE ÔNIBUS TERCEIRA PONTE - AV. CARLOS LINDENBERG E CICLOVIA TERMINAL DE VILA VELHA - PRAINHA, EM VILA VELHA-ES, SOB REGIME DE CONTRATAÇÃO INTEGRADA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se da CONTRATAÇÃO DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E EXECUÇÃO DAS OBRAS DO CORREDOR DE ÔNIBUS TERCEIRA PONTE - AV. CARLOS LINDENBERG E CICLOVIA TERMINAL DE VILA VELHA - PRAINHA, EM VILA VELHA-ES, SOB REGIME DE CONTRATAÇÃO INTEGRADA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazos de execução e de vigência

1.4. O prazo de execução do contrato é de **900 (novecentos) dias**, contados da data de emissão da ordem de serviço e o prazo de vigência da contratação é de **1.260 (um mil, duzentos e sessenta) dias**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Por se tratar de contrato por escopo, aplica-se, ainda, o disposto no art. 111 da referida Lei, quanto à prorrogação automática da vigência nas hipóteses legalmente previstas.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.721.556,90** (Sessenta e cinco milhões, setecentos e vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa 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 970465/2024/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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme descrito no ETP.

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, o Contratado 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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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.

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 reunidas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.18. A admissão de consórcio justifica-se em razão da natureza da contratação integrada, que envolve a elaboração de projetos e a execução de obras, podendo demandar a conjugação de diferentes expertises técnicas, operacionais e gerenciais.

5.19. O edital estabelecerá as condições específicas para participação em consórcio.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

Assinatura do contrato

6.1. Na assinatura do contrato, o Contratado deverá declarar:

- 6.1.1. Ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no Contrato;
- 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. O Contratado terá até **5 (cinco) dias**, após a emissão da Ordem de Serviço, para iniciar os serviços.

6.2.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, o Contratado iniciará a elaboração e o desenvolvimento dos projetos necessários à execução do objeto, observadas as diretrizes constantes do anteprojeto e demais documentos contratuais.

6.2.3. 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 do Contratante.

6.2.3.1. A aprovação dos projetos pela Administração não exime o Contratado da responsabilidade técnica integral pelos projetos elaborados.

6.2.4. Caberá ao Contratado providenciar, sob sua responsabilidade, a obtenção das licenças, autorizações, alvarás e demais liberações exigidas pelos órgãos competentes para a execução das obras, quando aplicável. Incluem-se nessa obrigação a elaboração de estudos, relatórios, projetos ambientais, atendimento de exigências técnicas, cumprimento de condicionantes e demais providências necessárias à obtenção e manutenção das licenças, autorizações e anuências exigidas pelos órgãos competentes.

6.2.5. Em observância ao disposto no art. 46, §9º, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação, sob regime de contratação 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.

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

6.2.6.1. I – Cronograma Executivo (Eventograma): documento que estabelece as etapas da obra e as respectivas metas de resultado, definindo os marcos objetivos cuja conclusão



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

integral ensinará a medição e o pagamento, nos termos do art. 46, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6.2. 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.

6.2.6.3. 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.

6.2.7. O Contratado 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.

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

6.2.9. Em razão da sistemática adotada, compete ao Contratado 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.

6.2.10. Em caráter excepcional, o cronograma executivo (eventograma) e o cronograma físico-financeiro aprovados poderão ser alterados após o início das obras, desde que não haja acréscimo do prazo global contratual, mediante solicitação formal e devidamente justificada pelo Contratado, acompanhada da demonstração técnica de fatos supervenientes que motivem o pedido, ficando a alteração condicionada à aprovação expressa da Administração.

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. 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 **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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

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

6.2.14. 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.

6.2.15. O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação da planilha orçamentária e composições utilizadas pelo Contratado 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. As intervenções propostas deverão atender a todos os requisitos previstos nas normativas internos dos programas e ações 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 ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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.

6.6.9. Os levantamentos, estudos, anteprojetos e demais elementos técnicos disponibilizados pela Administração possuem caráter referencial para subsidiar a elaboração dos projetos pelo Contratado. Caberá ao Contratado verificar sua suficiência técnica e promover, sem ônus adicional para a Administração, todas as complementações, verificações, levantamentos, investigações e ensaios que se mostrarem necessários ao atendimento das normas técnicas aplicáveis e à adequada execução do objeto.

6.7. São requisitos de infraestrutura do Contratado:

6.7.1. 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).

6.7.2. 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.

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

6.7.4. 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.

6.8. O Contratado será integralmente responsável pela adequação, compatibilidade, consistência técnica e exequibilidade dos projetos por ela elaborados, não sendo cabível a transferência à Administração de eventuais ônus decorrentes de erros, omissões ou incompatibilidades de projeto.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

6.9. O Contratado será responsável pela compatibilização integral entre todas as disciplinas de projeto, bem como pela eliminação de conflitos, interferências, inconsistências e incompatibilidades eventualmente existentes, não cabendo pleitos decorrentes de falhas de coordenação ou integração dos projetos por ela desenvolvidos.

Premissas obrigatórias do empreendimento

6.10. A liberdade conferida à Contratada para elaboração dos projetos básico e executivo restringe-se ao desenvolvimento das soluções técnicas de engenharia necessárias ao atendimento do objeto contratado, observadas as normas aplicáveis e as premissas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.11. As premissas abaixo constituem requisitos mínimos do empreendimento, não podendo ser suprimidas ou reduzidas, admitindo-se, contudo, a adoção de soluções técnicas que proporcionem desempenho superior ou maior eficiência, desde que tecnicamente justificadas, previamente aprovadas pela Administração e que não impliquem alteração do objeto contratado ou acréscimo dos valores contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

6.11.1. O corredor exclusivo de transporte coletivo deverá ser executado com pavimento rígido em concreto, competindo à Contratada definir o dimensionamento estrutural, os materiais, os detalhes construtivos, a metodologia executiva e os demais aspectos técnicos necessários ao atendimento dos parâmetros de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência;

6.11.2. O número de faixas de circulação previsto no anteprojeto constitui requisito mínimo do empreendimento, sendo vedada a apresentação de solução que reduza sua capacidade operacional, admitindo-se soluções que ampliem essa capacidade, desde que técnica e economicamente justificadas e previamente aprovadas pela Administração;

6.11.3. A infraestrutura cicloviária prevista no anteprojeto constitui requisito mínimo do empreendimento, admitindo-se soluções que ampliem sua funcionalidade, segurança, conectividade ou extensão, desde que compatíveis com os objetivos da contratação;

6.11.4. Os projetos deverão atender, no mínimo, aos padrões de acessibilidade universal previstos na legislação, nas normas técnicas aplicáveis e nas diretrizes deste Termo de Referência, admitindo-se soluções que proporcionem níveis superiores de acessibilidade e inclusão;

6.11.5. As soluções adotadas deverão assegurar, no mínimo, a vida útil de projeto e os parâmetros de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no Caderno Técnico, admitindo-se soluções que proporcionem maior durabilidade, menor necessidade de manutenção ou desempenho operacional superior;

6.11.6. Deverão ser observadas todas as condicionantes decorrentes do Termo de Compromisso firmado com o Ministério das Cidades, da Caixa Econômica Federal e dos



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

demais órgãos intervenientes, bem como aquelas decorrentes de licenças, autorizações e demais atos administrativos aplicáveis ao empreendimento.

Premissas para execução das obras

6.12. 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;

6.13. Compatibilidade com interferências: O Contratado deverá realizar o levantamento, compatibilização e tratamento das interferências existentes ou identificadas durante o desenvolvimento dos projetos e execução das obras, incluindo redes de água, esgoto, drenagem, energia elétrica, telecomunicações, gás, iluminação pública e demais infraestruturas urbanas, promovendo as articulações técnicas necessárias junto às concessionárias e órgãos competentes;

6.13.1. Caberá ao Contratado promover a obtenção das anuências, aprovações e validações técnicas eventualmente exigidas pelas concessionárias e demais entidades responsáveis pelas infraestruturas interferidas, ressalvadas as manifestações institucionais que dependam exclusivamente da atuação do Contratante.

6.14. Trânsito: O Contratado deverá elaborar e executar plano de manutenção do tráfego e de mobilidade durante as obras, contemplando sinalização temporária, desvios, acessos a imóveis, travessias de pedestres, circulação do transporte coletivo e medidas de mitigação dos impactos operacionais, observadas as exigências dos órgãos competentes, sem ônus ao Contratante;

6.15. Atendimento às normas de acessibilidade: As intervenções deverão garantir a plena acessibilidade universal, conforme a NBR 9050, incluindo a implantação de rampas, pisos táteis, rotas acessíveis e mobiliário urbano adequado, de modo a permitir o uso seguro e autônomo por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

6.16. Segurança do trabalho e do entorno: O Contratado 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 o Contratado 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 DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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: O Contratado 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. 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.

Premissas de qualidade

6.23. 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.

Plano de Controle e Gestão da Qualidade da Obra - PCGQ

6.24. Antes do início dos serviços, o Contratado deverá apresentar à fiscalização, para análise e aprovação, Plano de Controle e Gestão da Qualidade da Obra, contemplando, no mínimo:

- 6.24.1. relação dos serviços sujeitos a controle tecnológico;
- 6.24.2. normas técnicas aplicáveis;
- 6.24.3. frequência mínima dos ensaios e critérios de amostragem;
- 6.24.4. metodologia de controle e rastreabilidade dos materiais;
- 6.24.5. identificação dos laboratórios responsáveis pelos ensaios, quando aplicável;
- 6.24.6. procedimentos para tratamento de não conformidades;
- 6.24.7. forma de registro e apresentação dos resultados à fiscalização.

6.25. O Plano de Controle e Gestão da Qualidade deverá contemplar todos os serviços relevantes da obra, incluindo, quando aplicável, itens das etapas de terraplenagem, pavimentação, concreto, drenagem, contenções, sinalização e demais serviços sujeitos a controle tecnológico.

6.26. O Plano de Controle e Gestão da Qualidade deverá ser elaborado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo as normas da Associação Brasileira de Normas



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

Técnicas – ABNT, as Instruções de Serviço, Manuais, Especificações de Serviço e demais normativos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, bem como as normas, especificações e procedimentos vigentes do Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo – DER-ES, observando-se sempre a versão mais atual aplicável a cada serviço.

6.27. Os resultados dos ensaios e verificações deverão ser apresentados à fiscalização de forma organizada e rastreável, permanecendo disponíveis durante toda a execução contratual.

6.28. A aprovação do Plano de Controle e Gestão da Qualidade pela fiscalização não afasta a responsabilidade exclusiva do Contratado pela qualidade dos serviços executados e pelo atendimento às especificações técnicas e normas aplicáveis.

6.29. Todos os custos relacionados à elaboração e implementação do Plano de Controle e Gestão da Qualidade, incluindo inspeções, ensaios, testes laboratoriais e de campo, amostragens, mobilização de laboratórios, emissão de relatórios, tratamento de não conformidades e demais atividades necessárias ao controle tecnológico dos serviços, deverão ser considerados pela licitante na formulação de sua proposta, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela sua realização.

Materiais a serem disponibilizados

6.30. 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 às desapropriações

6.31. As providências necessárias para a efetivação das desapropriações necessárias à obra serão realizadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Mobilidade.

6.31.1. A definição definitiva das áreas eventualmente sujeitas à desapropriação, servidão administrativa, desocupação ou outras formas de liberação fundiária poderá decorrer do desenvolvimento dos projetos elaborados pelo Contratado, cabendo à Administração adotar as providências de sua responsabilidade após a identificação e delimitação das necessidades efetivas do empreendimento.

Disposições quanto a alterações contratuais

6.32. 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:

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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

6.32.2. 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;

6.32.3. 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

6.32.4. 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)

6.33. Nos termos do art. 618 do Código Civil, o Contratado 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.

6.34. 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

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

6.35.1. 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;

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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).

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 anotar 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)



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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 do Contratado, 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.

7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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.

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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

8.11. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis 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->



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

[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. O Contratado 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.

8.17.5. 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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 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 do Contratante e após o Termo de Quitação da licença ambiental OU cumprimento/justificativa de todas as condicionantes por parte do Contratado.

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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE**

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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 INTEGRADA**.

Critérios para a Elaboração da Proposta

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;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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.orcamaq@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.

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 ¹		UNID	QUANT.	QUANT. MÍNIMA (40%) ²
1	Execução de escoramento de cavas	m2	16.146,04	6.458,42

¹ 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.

² 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 DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

	Item da curva ABC/planilha: Escoramento contínuo de cavas			
2	Execução de galerias pré-moldadas (seção mínima 3,0 x 3,0 m) Item da curva ABC/planilha: galerias celulares pré-moldadas (seção mínima de 3,0 x 3,0 m)	m	676	270,40
3	Execução de base/sub-base de brita Item da curva ABC/planilha: Base e sub-base de brita graduada	m3	9.929,19	3.971,68
4	Execução de pavimento asfáltico/recapamento asfáltico Itens da curva ABC/planilha: Corresponde à execução das camadas de concreto asfáltico previstas para o empreendimento, compreendendo concreto asfáltico com asfalto polímero nas faixas A, B e C , cujos quantitativos somados totalizam 9.575,34 toneladas , representando 4,00% do valor do orçamento, conforme Curva ABC	T	9.575,34	3.830,14
5	Execução de pavimento rígido em concreto Item da curva ABC/planilha: Concreto fctm, k = 4,5 MPa	m3	7.141,82	2.856,73
6	Execução de obras de drenagem e pavimentação em vias urbanas	Qualitativa		
7	Execução de obras de implantação, ampliação ou requalificação de vias arteriais, vias de trânsito rápido ou outros corredores viários urbanos de características operacionais equivalentes, com manutenção do tráfego durante a execução	Qualitativa		
8	Elaboração de Projeto de Requalificação Viária Urbana, contendo no mínimo projetos Geométricos, Terraplenagem, Pavimentação (incluindo pavimento rígido), Drenagem, Sinalização Viária, Interferências.	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. A adoção do critério de concomitância decorre da própria finalidade da qualificação técnico-operacional, que não se limita à comprovação da execução de determinados quantitativos, mas busca demonstrar a efetiva capacidade empresarial



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

da licitante para mobilizar e gerenciar, simultaneamente, equipes, equipamentos, logística, planejamento e demais recursos necessários à execução de empreendimento de porte e complexidade equivalentes ao objeto licitado. Sob essa perspectiva, a execução concomitante de contratos evidencia capacidade operacional compatível com a execução de uma contratação de maior vulto, uma vez que demonstra a aptidão da empresa para administrar múltiplas frentes de trabalho ao mesmo tempo, coordenando recursos humanos, materiais e operacionais de forma integrada. Trata-se, portanto, de critério objetivo de aferição da capacidade operacional, compatível com a natureza do empreendimento.

9.10.5. Quanto a exigência de qualificação de elaboração de projetos, a definição das disciplinas exigidas considerou as principais soluções de engenharia a serem desenvolvidas pela futura contratada no âmbito da contratação integrada. Foram selecionados apenas os projetos que concentram as decisões técnicas capazes de influenciar diretamente a funcionalidade, o desempenho, a segurança, a durabilidade, a construtibilidade e a viabilidade executiva do empreendimento, restringindo-se a exigência às disciplinas efetivamente essenciais ao desenvolvimento do objeto.

9.10.6. 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.

9.10.6.1. Quando o atestado não se referir à execução em via arterial ou via de trânsito rápido, a equivalência do empreendimento será aferida pela Comissão de Contratação com base na classificação funcional da via, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, e na comprovação de que a obra foi executada com manutenção do tráfego durante sua execução, mediante análise motivada da documentação apresentada.

9.10.7. Para os itens de comprovação qualitativa, caberá ao licitante demonstrar, por meio da documentação apresentada e das justificativas técnicas que entender pertinentes, que a experiência comprovada possui equivalência com as parcelas exigidas no edital.

Qualificação Técnica Profissional

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:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

SERVIÇOS	
1	Execução de escoramento de cavas Item da curva ABC/planilha: Escoramento contínuo de cavas
2	Execução de galerias pré-moldadas (seção mínima 3,0 x 3,0 m) Item da curva ABC/planilha: galerias celulares pré-moldadas (seção mínima de 3,0 x 3,0 m)
3	Execução de base/sub-base de brita Item da curva ABC/planilha: Base e sub-base de brita graduada
4	Execução de pavimento asfáltico/recapamento asfáltico Itens da curva ABC/planilha: Corresponde à execução das camadas de concreto asfáltico previstas para o empreendimento, compreendendo concreto asfáltico com asfalto polímero nas faixas A, B e C , cujos quantitativos somados totalizam 9.575,34 toneladas , representando 4,00% do valor do orçamento, conforme Curva ABC
5	Execução de pavimento rígido em concreto Item da curva ABC/planilha: Concreto fctm, k = 4,5 MPa
6	Execução de obras de drenagem e pavimentação em vias urbanas
7	Execução de obras de implantação, ampliação ou requalificação de vias arteriais, vias de trânsito rápido ou outros corredores viários urbanos de características operacionais equivalentes, com manutenção do tráfego durante a execução
8	Elaboração de Projeto de Requalificação Viária Urbana, contendo no mínimo projetos Geométricos, Terraplenagem, Pavimentação (incluindo pavimento rígido), Drenagem, Sinalização Viária, Interferências.

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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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;

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, ficando o Contratante autorizado 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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

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.

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 dezesesseis 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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

- 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.
- 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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

de Conservação de Energia (ENCE) vigente no período de sua utilização (www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp), no que couber.

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 do Contratado

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



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

necessárias à execução da terraplenagem, caso couber; e demais documentos necessários à 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 o Contratante;

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

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

10.59. Apresentar ao 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 ao 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 ao 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. A Matriz de Riscos constitui o instrumento destinado à identificação, à distribuição e à alocação dos riscos inerentes à execução contratual, estabelecendo a responsabilidade do Contratante e do Contratado pelos eventos que possam impactar a execução do objeto, em conformidade com o art. 22 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

11.2. A Matriz de Riscos foi elaborada considerando as características específicas do empreendimento, o regime de execução adotado, as informações disponibilizadas pela Administração e as obrigações atribuídas às partes, buscando promover a alocação eficiente dos riscos e a adequada distribuição das responsabilidades contratuais.

11.3. A atribuição de cada risco observou a natureza do evento e a capacidade de cada parte para preveni-lo, mitigá-lo, gerenciá-lo ou suportar seus efeitos, conforme suas atribuições e esfera de controle, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.4. A Matriz de Riscos contempla os eventos supervenientes previstos e presumíveis que, à época da elaboração dos documentos da contratação, puderam ser razoavelmente identificados pela Administração como aptos a impactar a execução contratual, considerando as características do empreendimento, o regime de execução adotado, as informações disponíveis e a experiência técnica acumulada, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de gestão de riscos em contratações públicas.

11.5. A análise dos riscos associados ao empreendimento encontra-se consolidada na Matriz de Riscos, a qual integra os documentos da contratação e deverá ser observada por todos os licitantes na elaboração de suas propostas.

11.6. Para a formulação da proposta, a licitante deverá possuir pleno conhecimento da natureza, extensão e alocação dos riscos assumidos, devendo precificar os riscos que lhe forem atribuídos na Matriz de Riscos, considerando-os na composição de seus preços e demais condições ofertadas.

11.7. A adequada identificação, alocação e gerenciamento dos riscos constituem medidas essenciais ao planejamento da contratação, à execução eficiente do objeto e à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.8. Sempre que observadas as disposições contratuais e a Matriz de Riscos, considerar-se-á preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quanto aos riscos expressamente alocados às partes.

11.9. O Contratado somente poderá pleitear a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em relação aos eventos cuja responsabilidade não lhe tenha sido atribuída na Matriz de Riscos ou que decorram de hipóteses legalmente admitidas.

11.10. Os casos omissos, bem como os eventos extraordinários, imprevisíveis ou cuja razoável antecipação não tenha sido possível à época da elaboração da Matriz de Riscos, serão analisados no caso concreto, mediante processo administrativo devidamente instruído com elementos técnicos e jurídicos, observadas as disposições da legislação aplicável, do contrato e da própria Matriz de Riscos.

11.11. Caso fortuito ou força maior passíveis 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 considerados pelo Contratado na elaboração de sua



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

proposta, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou a Matriz de Riscos disponham de forma diversa.

11.12. O Contratado responderá pelos riscos que lhe forem expressamente atribuídos na Matriz de Riscos, bem como, nos contratos integrados e semi-integrados, pelos eventos decorrentes de erros, omissões, inconsistências, incompatibilidades, insuficiências ou inadequações dos projetos por ele elaborados, das soluções técnicas adotadas, dos métodos executivos definidos e dos dimensionamentos realizados, ressalvadas as premissas obrigatórias do empreendimento, as condicionantes e as informações expressamente fornecidas pela Administração que tenham sido observadas na elaboração dos projetos.

Definições para a Matriz de Riscos

11.13. Para fins de interpretação da Matriz de Riscos, adotam-se as seguintes definições:

11.13.1. **Definição:** descrição objetiva do evento de risco considerado para fins de alocação das responsabilidades contratuais.

11.13.2. **Materialização:** consequências decorrentes da ocorrência do evento de risco durante a execução contratual.

11.13.3. **Mitigação:** conjunto de medidas destinadas a prevenir a ocorrência do risco ou reduzir seus impactos sobre a execução do contrato.

11.13.4. **Contingência:** providências a serem adotadas pelo Contratante ou pelo Contratado, conforme a alocação estabelecida, caso o evento de risco venha a ocorrer.

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. Caderno Técnico dos Projetos Básicos e Executivos;
- 12.1.3. Matriz de Riscos da contratação;
- 12.1.4. Estudos Preliminares (contendo sondagens e topografias);
- 12.1.5. Anteprojetos de Engenharia;
- 12.1.6. Orçamento estimado por eventos da contratação;
- 12.1.7. Demonstrativo de BDI e Leis Sociais aplicados ao orçamento da contratação;
- 12.1.8. Relatório de desapropriações/desocupações, desenvolvido pela SEMDU.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE

Avenida Santa Leopoldina, n.º 840
Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES
CEP: 29.102-375

Elaboração do Termo de Referência

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

Vila Velha/ES, 03 de agosto de 2026.

(assinado eletronicamente)

Eng. Laiza de Lucas Arreco

CREA-ES 37421/D – Matrícula: 10002249
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, 03 de agosto de 2026.

(assinado eletronicamente)

Thomaz Tommasi Filho

Matrícula: 9999531

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Mobilidade - SEMDU/PMVV



MANIFESTO DE ASSINATURAS

