



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

(Contratação de serviços, exceto de informática)

**Projeto Básico/Termo de Referência - Serviços Nº 1/2024 - SECRETARIA DE ENGENHARIA, GESTAO
PREDIAL E EQUIPAMENTOS**

Orientações para elaboração do **Formulário V-02- Termo de Referência** encontram-se disponíveis na Intranet do PJES, em "Norma de Procedimentos" - Formulários da NP 01 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

1-UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

2- OBJETO:

O objeto a ser contratado é a prestação de serviços de apoio técnico, sob demanda, por empresa especializada na área de arquitetura e engenharia, compreendendo a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia multidisciplinar e a supervisão de execução de obras e de serviços de engenharia (engenharia consultiva).

O serviço é classificado como de engenharia, afastada a qualificação comum, fundamentado no item 3.4 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667.

CATSER:

- n.º 20060 - elaboração / análise projeto - engenharia .
- n.º 1341 - supervisão / gerenciamento / fiscalização - projeto construção / obras civis.

2.1 OBSERVAÇÕES GERAIS.

Da proibição de contratar, conforme resolução CNJ N.º 156/2012.

É vedada a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça, para exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos art. 1º e 2º, da Resolução CNJ nº. 156/2012, citados a seguir:

Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

Da proibição de contratar, conforme resolução CNJ N.º 07/2005.

É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. (Redação dada pela Resolução n.º 9, de 06.12.05)

3- OBJETIVO:

O objetivo da contratação é concretizar o planejamento da Administração, conforme a [Lei Complementar n.º 566/2010](#), a [Resolução n.º 56/2010](#), a [Resolução n.º 74/2011](#) e a [Resolução n.º 75/2011](#), no sentido de munir a Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos (SECRENG) com as contratações necessárias à elaboração de projetos e a supervisão de execução de obras e serviços, superando as dificuldades históricas descritas no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 2.

4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 DOS BENEFÍCIOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO.

- Implantar na SECRENG as condições necessárias para a plena execução de serviços de engenharia de que o PJES precisa.
- Eliminar a prática equivocada de elaborar projetos com mão de obra dos servidores da SECRENG. Ainda permanecerá a prática de elaboração de projetos de marcenaria, até que seja encontrada uma forma adequada de precificação destas atividades.
- Destinar a força de trabalho da SECRENG a atividades não diretamente executivas, permitindo maior dedicação a estudos e ao planejamento de atividades de engenharia e de formas eficientes de contratar as soluções com o mercado, o acompanhamento e o desenvolvimento da execução por terceiros, a fiscalização das ações e os resultados alcançados.
- Elevar a produção de projetos e aumentar os resultados positivos da Secretaria de Engenharia.
- Tonar o PJES totalmente independente quanto à sua capacidade de elaborar projetos e cuidar de suas edificações e equipamentos, sem a necessidade convênios e outras formas de associações.
- Atualizar as informações sobre as edificações.
- Obter dados não registrados sobre as edificações e seus equipamentos.
- Fiscalizar adequadamente as obras e serviços de engenharia.
- Prover o PJES com uma estrutura completa de elaboração de projetos e de fiscalização de obras e de serviços de engenharia.
- Complementar a estrutura própria de engenharia, com serviços operacionais relativos à elaboração de projetos e a fiscalização de obras.
- Aumentar a disponibilidade das edificações para a área fim.
- Cumprir o planejamento da Administração.
- Atender bem a população jurisdicionada com edificações adequadas.

4.2 DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE.

A contratação possui conexão com os objetivos, da perspectiva de infraestrutura, pois busca gerar benefícios relacionados a infraestrutura predial, de modo a garantir a funcionalidade dos sistemas prediais, condições de trabalho adequadas (ventilação, divisão de espaço, acessibilidade, segurança, prevenção de incêndios etc.). De forma mais direta, o projeto tem relação com o objetivo estratégico "Dispor de Infraestrutura que satisfaça as exigências operacionais".

4.3 DO AFASTAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Conforme item 3.5 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667.

4.4 DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO.

Conforme item 3.5 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, o serviço é de natureza continuada.

4.5 DO AGRUPAMENTO EM LOTES.

Lote único, conforme item 8 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667.

4.6 DA JUSTIFICATIVA QUE RELACIONE A DEMANDA À QUANTIDADE A SER CONTRATADA, ACOMPANHADA DE DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS PROBATÓRIOS.

Conforme Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, em seus itens 2, 6 e documento 1914892, planilhas "Estimativa PROJETOS-2024", "Estimativa PROJETOS-2025" e "Serviço por consultoria" .

5- DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.1 DEFINIÇÕES.

Contratante: Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

Contratada: proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado este objeto.

Licitante: qualquer empresa que apresentar proposta para o presente certame licitatório.

SECRENG: Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, do TJES.

Serviços de Arquitetura e Engenharia: serviço técnico especializado em elaboração de estudos técnicos e projetos.

Projeto de Arquitetura e Engenharia Multidisciplinar: projeto de reforma e/ou ampliação de edificação existente, ou projeto de nova edificação que utiliza da área de conhecimento das disciplinas de arquitetura, estrutura, elétrica e automação predial, equipamentos prediais, hidráulica, ventilação e ar condicionado, elaboração de planilhas de quantidades para orçamento e planejamento da execução da obra, ou seja, projeto de arquitetura e engenharia multidisciplinar e inclui a entrega completa da documentação técnica pertinente para atender a finalidade demandada.

Reforma geral: aquela que compreende as disciplinas de arquitetura e de engenharia, ou seja, projeto de engenharia multidisciplinar, englobando desde as atividades de levantamentos físicos até a entrega da documentação técnica completa para licitação da obra.

Supervisão de obras e de serviços de engenharia: engenharia consultiva, fiscalização de apoio à equipe de fiscalização formada por servidores nomeados para tanto, nos termos do art. 117 da [Lei n.º 14.133/2021](#).

Gestor e Fiscal: integrantes da equipe que representa o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo na relação contratual e operacional com a empresa contratada.

SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, sistema de pesquisa gerenciado pela Caixa Econômica Federal.

DER-ES: Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo, órgão do Estado do Espírito Santo que publica a Tabela Referência de Preços e Composições de Custos Unitários de serviços para obras de edificações, usadas nas obras e serviços no referido ente federado.

OS: Ordem de serviço.

OPS: Ordem de Planejamento de Serviços.

TAB: Termo de Abertura.

OIS: Ordem de Início de Serviço.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

CRT: Conselho Regional dos Técnicos Industriais.

CAT: Certidões de Acervo Técnico.

RRT: Registro de Responsabilidade Técnica, referido ao CAU.

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica, referido ao CREA.

TRT: Termo de Responsabilidade Técnica, referido ao CRT.

EPI: Equipamento de Proteção Individual.

EPC: Equipamento de Proteção Coletivo.

RAT: Relatório de Atividades.

TAP: Termo de Aceitação do Produto.

5.2 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.

A contratante poderá solicitar, sob demanda, conjunta ou separadamente:

- o serviço de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia multidisciplinar;
- o serviço de supervisão de execução de obras e de serviços de engenharia (engenharia consultiva).

5.3 NORMAS E REGULAMENTAÇÕES APLICÁVEIS.

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos obedecendo às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente (municipal, estadual e federal), em suas últimas revisões na data de recebimento dos produtos, tais como:

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
2. Normas internacionais aplicáveis para os casos em que ABNT for omissa;
3. Normas e regulamentações do Ministério do Trabalho (NRs);
4. Normas e regulamentações da saúde e meio ambiente;
5. Normas e instruções de segurança, higiene e medicina do trabalho;
6. Normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
7. Normas e instruções do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN);
8. Normas do Conselho Estadual de Cultura do ES;

9. Normas e instruções das agências reguladoras (ANATEL, ANEEL, ANVISA etc.) e de concessionárias e permissionárias de serviços públicos;
10. Recomendações de fabricantes dos equipamentos (elevadores, geradores etc.);
11. Manual de Escopo de Projetos e Serviços de Ar Condicionado e Ventilação (ABRAVA) entre outros;
12. Normas e instruções técnicas do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e do Conselho Nacional de Justiça, pertinentes aos serviços demandados.

5.4 DISCIPLINAS TÉCNICAS REQUERIDAS.

As disciplinas técnicas que poderão ser envolvidas nos serviços demandados são as típicas da área de arquitetura e engenharia, podendo, dependendo da natureza dos serviços demandados, ser requerida uma a todas as especialidades exemplificadas abaixo:

1. Arquitetura;
2. Estrutura;
3. Elétrica, telefonia, lógica e automação predial;
4. Hidráulica;
5. Climatização, exaustão e ventilação mecânica;
6. Proteção e combate a incêndio;
7. Segurança patrimonial, controle de acesso e monitoramento;
8. Comunicação e sonorização (auditório, salas de julgamento, entre outros);
9. Comunicação visual;
10. Equipamentos prediais (elevadores, geradores, bombas hidráulicas, entre outros);
11. Planilhas de quantidades de materiais e serviços para orçamento e planejamento de obra.

A elaboração de projeto de nova edificação, reforma geral e/ou ampliação utiliza da área de conhecimento das disciplinas acima e, portanto, corresponde a projeto multidisciplinar. A lista acima é exemplificativa e podem ser demandadas outras disciplinas mais específicas.

A equipe técnica da contratada deverá ser responsável pela execução concomitante de uma ou várias atividades, inclusive elaboração e entrega de documentos técnicos de engenharia. **A contratante poderá demandar vários serviços ao mesmo tempo cabendo à contratada a execução dos mesmos e a coordenação de sua equipe.**

As atividades que, em síntese, podem ser requeridas para a execução completa do escopo dos serviços demandados, observando-se as pertinentes em cada caso específico, são as descritas abaixo:

1. Vistoria, estudo, análise, avaliação e laudo técnico no âmbito da área de arquitetura e engenharia.
2. Levantamento de dados cadastrais físicos, relativos a características arquitetônicas, estruturais e de instalações de equipamentos prediais das edificações.
3. Estudo de ocupação de espaços, incluindo levantamento do uso dos ambientes das edificações conforme solicitados pelo contratante.
4. Elaboração de relatórios, planilhas e plantas cadastrais das edificações ocupadas pelo contratante, ou atualização quando requerido.
5. Elaboração e atualização de banco de dados cadastrais referente às edificações em uso pelo contratante, obtidos pela contratada ou fornecidos pelo contratante.
6. Estudos de implantação de edificações atendendo o zoneamento urbano e ambiental, o que inclui estudo de ocupação do lote, categoria de uso, densidade de ocupação, parâmetros físicos, índices

urbanísticos (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, taxa de impermeabilização do terreno), gabarito de altura, entre outros.

7. Estudo e proposição de soluções visando o conforto ambiental (iluminação e ventilação naturais, orientação e proteção solar, e fatores térmico, acústico e luminoso, ergonomia e sustentabilidade), dimensionamento dos compartimentos, acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, espaços de circulação horizontal (halls e corredores) e vertical (elevadores, escadas e rampas), paisagismo entre outros.
8. Análise de terrenos, quanto à localização, benfeitorias públicas, legislação urbanística: plano diretor, parcelamento, uso e ocupação do solo, viabilidade técnica e ambiental, levantamento do histórico de ocupação do imóvel e da vizinhança, relatório de investigação de passivo ambiental, estudos e, caso requerido, relatórios de impacto de vizinhança (EIV-RIV) e no meio ambiente (EIA-RIMA).
9. Avaliação do estado de conservação de edificações e análise de viabilidade de empreendimentos.
10. Levantamento topográfico cadastral, planialtimétrico, sondagem, relatório geotécnico, análise de dados de informações topográficas e estudos de terraplanagem para atender a realização de projetos de arquitetura e engenharia.
11. Coleta de dados e elaboração de programa funcional para estudo de ocupação de edificações.
12. Elaboração de estudos de viabilidade técnica e legal.
13. Elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos contemplando arquitetura, estrutura e instalação de equipamentos prediais para atender a construção de novas edificações ou ampliação, reforma, restauração e adequação de edificações existentes para abrigar ou melhorar as condições de unidades judiciárias e administrativas do contratante.
14. Compatibilização entre os projetos de arquitetura, elétrica (incluindo automação predial), telefonia, lógica, hidráulica, climatização, ventilação e exaustão, segurança patrimonial e proteção e combate a incêndio, sonorização, entre outros, bem como integração com a paisagem natural e edificada.
15. Análise de viabilidade de uso e elaboração de planos de ocupação de imóveis a serem locados, cedidos ou próprios do Estado para instalação de unidades judiciárias ou administrativas do contratante.
16. Elaboração de projetos de arquitetura de interiores: layout, compartimentações (alvenarias/paredes/divisórias), pisos, forros, acabamentos e revestimentos, definição de mobiliários, equipamentos, programação e comunicação visual, entre outros.
17. Consultoria e proposição de soluções tecnológicas para restauro, preservação, conservação e revalorização de edificações tombadas pelo patrimônio histórico cultural e artístico ocupadas pelo contratante.
18. Elaboração de projetos legais e aprovação nos órgãos competentes e de preservação do patrimônio histórico cultural e ambiental, em âmbito municipal, estadual ou federal, corpo de bombeiros e concessionárias, quando requerido.
19. Elaboração de memorial descritivo, caderno de especificações técnicas, planilhas de quantidades de materiais, equipamentos e serviços, pré-orçamento de execução de obra, cronograma físico-financeiro de execução da obra e plano de ataque, visando permitir ao contratante a instrução dos procedimentos para a contratação de execução da obra ou serviços.
20. Elaboração de parecer técnico na área de arquitetura e engenharia, quando solicitado pelo contratante, durante a fase da contratação da obra e serviços.
21. Elaboração de maquete eletrônica, internas de ambientes e/ou externas de fachada e entorno de edificações.
22. Desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares, por meio de sistema CAD e BIM.

23. Planejamento, coordenação e gestão de todos os serviços sob sua execução.

5.5 DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA MULTIDISCIPLINAR.

Os serviços serão solicitados por demanda do contratante e cada solicitação será formalizada por um documento denominado Ordem de Planejamento de Serviços (OPS), que descreverá o objeto da demanda e o prazo para a sua execução.

Recebida a OPS, a contratada deverá providenciar um Termo de Abertura (TAB), documento que deve detalhar o escopo, listar os documentos técnicos típicos de engenharia a ser entregues (relatório, especificação, desenhos, memórias de cálculo, memorial descritivo, planilhas etc.) bem como apresentar o cronograma de execução, incluindo as visitas necessárias ao local objeto do projeto com a estimativa de deslocamento.

Após a aprovação do TAB, a contratante emitirá uma Ordem de Início de Serviço (OIS) que será entregue à contratada, com uma das vias do TAB assinada, para imediato início da execução dos serviços.

Ao término de execução de cada OIS a contratante emitirá um Termo de Aceitação do Produto (TAP), desde que todos os requisitos tenham sido plenamente atendidos.

Caso os produtos não sejam aprovados, a contratada deverá providenciar imediatamente a revisão, corrigindo as falhas apontadas, dentro do prazo estabelecido entre as partes. A partir da nova entrega, contar-se-á novo prazo de avaliação pela contratante.

A contratada deverá observar as informações complementares apresentadas pela fiscalização do contrato para a correta execução do objeto.

Todas as peças gráficas e elementos técnicos que compõem um projeto não constituem apenas produtos de especialidades técnicas, elas fazem parte de um complexo processo cujo insucesso ou deficiência comprometem, sobremaneira, as etapas seguintes. Interferem diretamente no sucesso da licitação, da contratação de executores, do acompanhamento da execução, da qualidade do produto final e de sua manutenção.

A contratada deve garantir o completo saneamento de todas as interferências físicas e construtivas entre as diversas especialidades e subsistemas que comporão a obra e ainda apresentar graficamente todas as soluções técnicas adotadas para a promoção da melhor convivência entre as disciplinas para facilitar a execução da obra. Para tanto deve haver a integração entre as diversas disciplinas que compõem a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, através da compatibilização.

Compatibilizar os projetos de arquitetura e seus complementares de engenharia visa integrar todos os projetos necessários para a concretização de uma edificação ou obra, assim como seus aspectos de custos, soluções técnicas e prazos, em conformidade com os parâmetros preliminares estabelecidos pelo cliente e pelas exigências legais, edilícias ou administrativas. Não se limita apenas a avaliar as informações descritas nos diversos projetos, ou ajustá-las, deve considerar todas as condições de mercado, a viabilidade técnico-econômica do bem a ser edificado, sua construtibilidade e a qualidade do processo de produção dos projetos. Portanto, não compreende apenas a revisão de projetos ou co-projetar, atribuições atinentes aos projetistas contratados, mas busca promover a completa integração das atividades intrínsecas ao complexo processo de elaboração de projetos. Nesse contexto, são apresentados a seguir, alguns regramentos para esta importante atividade, cabendo à contratada, a aplicação de procedimentos próprios para garantir a perfeita interação entre as disciplinas:

- Os projetos das diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução. Será de responsabilidade da contratada, a execução desta compatibilização, emitindo, após seu término, a declaração de compatibilização, cujo modelo será obtido junto à contratante durante a execução do contrato;
- De acordo com a necessidade do projeto e, em decorrência da compatibilização com as demais disciplinas, poderá haver a necessidade de criação de áreas para abrigar ou atender alguma solução

apresentada. Estes espaços serão denominados áreas técnicas. Quando necessários, deverão estar dispostos no âmbito do projeto, na melhor localização possível para atendimento da demanda e produzindo o menor impacto no estudo apresentado, não podendo interferir no atendimento integral das normas técnicas.

A contratada será a única responsável pela precisão das informações como cotas, distâncias, fidelidade dos detalhes, mapas e desenhos, pela correta aplicação dos procedimentos das normas brasileiras, bem como pelos resultados apresentados, sendo ainda responsável, pela realização de outros ensaios e serviços adicionais e necessários não previstos neste Projeto Básico, às suas expensas, devendo haver comunicação prévia à contratante, justificando a realização dos serviços.

Em que pese a contratação em tela destinar-se à selecionar uma empresa para elaborar todos os projetos de arquitetura e engenharia do PJES, a Administração poderá, na vigência do contrato, optar por contratar projetos específicos por outros meios, desde que por ao menos um dos fundamentos a seguir:

- contratação de projetos por meio de concurso, destinado a atender a demandas específicas.
- projetos destinado a uma única edificação e que demonstrem a possibilidade de exaurir a capacidade financeiro do contrato, impedindo a elaboração de outros projetos durante a vigência contratual, especialmente se a demanda não constar no plano de obras ou no planejamento anual da SECRENG.
- execução por meio de contratação integrada ou sem-integrada.
- outros projetos não possíveis de serem realizados na contratação em tela.

5.5.1 Diretrizes básicas para a elaboração de projetos.

As diretrizes e descrições relativas ao desenvolvimento do projeto não são exaustivas. Portanto, a contratada deverá projetar e detalhar em nível executivo todas as descrições e informações indispensáveis à correta e completa execução da obra.

Os projetos deverão ser executados, tomando como diretrizes básicas os seguintes pontos:

- Padronização de materiais. A padronização de materiais deverá ser definida por meio de ajuste entre a Coordenadoria de Projetos e a Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, considerando as soluções já implantadas em outras edificações e que obtiveram bom resultado de custo e desempenho.
- Economicidade por meio de soluções racionais.
- Flexibilidade e funcionalidade das instalações.
- Utilização de soluções que visem à segurança contra incêndio e proteção das pessoas e das instalações.
- Simplicidade de soluções, reduzindo os custos de manutenção e operação.
- Especificação de materiais de boa qualidade, de forma a garantir duração, manutenção e que possibilitem a competição no mercado de fornecimento.
- Execução dos serviços de acordo com as exigências das normas técnicas da ABNT e outras normas aplicáveis.
- Execução de todos os serviços em conformidade com a legislação ambiental, em particular, ao disposto no [Decreto Regulamentar n.º 2.830-R, de 19 agosto de 2011](#).
- Utilização de equipamentos e técnicas que obedeçam às normas ambientais aplicáveis.
- Utilização de soluções que tenham custos de manutenção e operação compatíveis com o custo de instalação.
- Especificação de materiais e equipamentos que estejam disponíveis no mercado nacional, não sendo permitida a utilização de protótipos, de produtos improvisados ou não testados

suficientemente.

- Especificação de materiais e equipamentos que permitam a ampla concorrência no processo licitatório. Especificações que não atendam a esta recomendação serão rejeitadas pela contratante.
- Considerar sempre a qualidade técnica, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução da obra, conservação, manutenção, duração, adaptações para portadores de necessidades especiais.
- Utilização de técnicas que melhor aproveitem os recursos naturais, possibilitando um menor consumo de água e de energia, inclusive em relação a climatização e iluminação, também disponibilizando ventilação cruzada e iluminação natural ao maior número possível de ambientes, em resposta, principalmente, às condições climáticas locais.
- Todos os ambientes devem atender aos níveis de conforto térmico, acústico (temperatura, umidade, ventilação, iluminação natural e artificial, nível de ruídos, além de outros), assim como de segurança, de acordo com as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), normatização pertinente da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e os conceitos de Acessibilidade Universal.
- Funcionalidade e adequação das edificações, considerando a relação entre os ambientes, o layout dos móveis, a disposição e as instalações dos equipamentos.
- Adequação às condições climáticas, visando o conforto ambiental e a eficiência energética.
- Atendimento às exigências das concessionárias de redes de infraestrutura locais, a fim de que haja compatibilização entre todos os sistemas existentes e previstos.
- Acessibilidade e implantação de facilidades para atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais, tanto usuários quanto servidores.
- Quanto ao projeto estrutural (concreto, aço e fundação), é de responsabilidade do projetista conhecer todas as instalações e utilidades a serem implantadas na edificação, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural.
- Os materiais e equipamentos a serem especificados deverão ter baixo consumo de água e/ou energia, empregando nos projetos, vasos sanitários com baixo consumo de água por descarga, torneiras e chuveiros com limitadores de vazão.
- Na área de instalações elétricas, deverá ser avaliado o uso de luminárias e lâmpadas com alta eficiência luminosa, motores e equipamentos elétricos com alta eficiência energética, além de outros.
- Os projetos a serem elaborados pela empresa contratada deverão refletir as condições do local, com a precisão determinada pelas normas técnicas, pois, uma informação equivocada pode prejudicar sobremaneira a execução das obras inclusive inviabilizando a solução de projeto desenvolvido para aquele local. É, portanto, fundamental a realização de visitas técnicas ao local e realização dos projetos em conformidade com a edificação e infraestrutura (local e urbana) existentes.
- Obediência à legislação vigente e a todas as Normas Brasileiras Registradas (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pertinentes a cada projeto e vigentes na data do recebimento definitivo dos mesmos, principalmente quanto às leis de uso e ocupação do solo e planos diretores.

5.5.2 Da especificações dos materiais e planilha orçamentária.

A citação de qualquer marca de materiais, metais, tintas, aparelhos, produtos e equipamentos visa somente caracterizar o material e/ou equipamento, e o termo similar significa “rigorosamente equivalente ou superior”, inclusive nas tonalidades das tintas, pois uma mesma cor varia de tonalidade de acordo com o fabricante.

Caso a referência de qualquer marca ou modelo seja indispensável como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, descrevendo detalhadamente as características e desempenho técnico, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

Todo material especificado deverá estar disponível no mercado local e nacional, e todas as marcas indicadas devem possuir concorrentes similares, sendo indicadas ao menos em grupos de três. Ainda, nos projetos, especificações técnicas e orçamentos deverão obrigatoriamente constar, de maneira clara que "as marcas comerciais citadas são referências de mercado e servem exclusivamente para indicar o tipo e a qualidade do material que se deseja empregar".

Para a especificação dos materiais, deverá ser dada prioridade aos serviços constantes da base de preços publicados pelo SINAPI. Caso o material não conste da base do SINAPI, poderá ser utilizada a base do DER-ES – Edificações. Caso o material especificado não encontre similaridade no material publicado, deverá ser elaborada justificativa para sua utilização, nos termos do art. 23 da [Lei n.º 14.133/2021](#).

A elaboração dos projetos deverá primar ainda pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menor impacto ambiental.

Os orçamentos e estimativas de custo deverão conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- planilha de quantidades e preços;
- documentos de responsabilidade técnica (ART ou RRT);
- memória de cálculo de todos os quantitativos da planilha;
- composições de preços unitários e cotações de equipamentos e serviços específicos que não constarem na tabela de preços referenciais do SINAPI ou DER-ES – Edificações, conforme o caso.

Em princípio, a elaboração das listas de materiais dos projetos complementares de engenharia, está sob responsabilidade dos profissionais que desenvolveram os respectivos projetos.

A critério da contratada, outros profissionais habilitados poderão ser os responsáveis pela elaboração das listas que deverão estar acompanhadas dos devidos registros nos conselhos profissionais competentes.

As planilhas de quantitativos e orçamentárias deverão acompanhar as correções ou ajustes dos projetos decorrentes das aprovações destes nos órgãos competentes e da compatibilização entre si e refletir a realidade do projeto finalizado.

As planilhas orçamentárias devem seguir as orientações do Manual Técnico de Projetos (TJES), doc. 1746883 e subsidiariamente do Manual de Procedimentos Para Apresentação de Projetos do DER-ES, doc. 1786679, ambos em suas últimas revisões.

5.5.3 Documentação Técnica de Projeto.

O formato padrão de cada documento e o critério de numeração dos documentos será em conformidade com descrições contidas no Manual Técnico de Projetos (TJES), doc. 1746883 e subsidiariamente do Manual de Procedimentos para Apresentação de Projetos do DER-ES, doc. 1786679, ambos em suas últimas revisões, podendo haver alteração dos padrões por acordo entre as partes, desde que precedida de autorização formal, registrada caso a caso, da contratante.

No caso de na especificação de algum dos projetos não constar explicitamente sua forma de apresentação, deverá ser adotada a forma de apresentação prevista para o projeto de arquitetura. Se ainda assim persistir a dúvida, deverá a contratada dirigir-se à fiscalização a fim de esclarecer e solucionar qualquer dúvida, formalizando a questão, devendo inclusive a forma de apresentação do projeto ser aprovada pela contratante.

Os projetos deverão ser desenvolvidos por meio da Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling* - BIM). O uso de outros meios somente será possível por escolha da contratante, ou quando inviável a utilização do BIM, o que deve ser comprovado pela contratada ou pela contratante, sempre no interesse da última.

Todos os projetos deverão ser 100 % compatíveis com os softwares o REVIT e o AutoCAD, por serem os aplicativos usados pela SECRENG, visando assegurar a perfeita visualização, edição, manipulação e compatibilização do arquitetônico com os projetos complementares.

Durante a execução dos estudos e projetos, a contratada deverá submeter à contratante os documentos técnicos definidos em cada TAB para aprovação.

Ao final da vigência do contrato, ou quando solicitado pelo contratante, a contratada irá transferir toda a documentação técnica à contratante, quaisquer que sejam os documentos: estudos, relatórios, descrições técnicas, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros e qualquer outra documentação produzida no escopo desta contratação, em papel e em mídia digital, na versão PDF (*Portable Document Format*) e também em padrão editável, inclusive editável de plantas no padrão adotado durante a execução do contrato.

Os formatos digitais deverão ser totalmente compatíveis com os aplicativos, conforme desenvolvimento:

- AutoCAD;
- Revit;
- Microsoft Project.
- OrçaFascio;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- PDF (Portable Document Format).

Em todos os projetos em que houver a necessidade de aprovações e/ou alvarás, ficará a cargo da contratada a apresentação destes documentos junto à contratante e a operacionalização dos atos necessários.

5.5.4 Das reuniões entre representantes da contratante e da contratada.

No decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, poderão ser realizadas reuniões presenciais entre a equipe técnica da contratante e os profissionais responsáveis, especialmente os projetistas. Tais reuniões serão previamente agendadas e poderão ser realizadas em frequência variável, conforme a necessidade. Nelas serão debatidas questões referentes aos projetos contratados, apresentados, os serviços até então realizados e tomadas as decisões quanto a eventuais pendências. Essas reuniões serão presenciais e acontecerão nas dependências da SECRENG, em Vitória, no estado do Espírito Santo. **A realização de reuniões virtuais será uma possibilidade conforme decisão exclusiva da contratante, que fará a sua escolha de acordo com os resultados alcançados no curso dos trabalhos. Havendo bom desempenho nas entregas, as reuniões poderão ser apenas virtuais, mas se demonstrado resultado insatisfatório no decorrer do processo de desenvolvimento das atividades, a contratante poderá solicitar as reuniões presenciais em frequência máxima quinzenal.**

Os responsáveis técnicos pelo projeto deverão, obrigatoriamente, comparecer a todas as reuniões com a equipe técnica da contratante, ou sempre que for solicitada a sua presença. A seleção dos profissionais por reunião será de acordo com a disciplina a ser discutida.

5.5.5 Do motivo para preferência por reuniões presenciais no escritório da contratante.

Historicamente as reuniões no ambiente de trabalho eram presenciais devido à limitação tecnológica. Mesmo com a popularização da tecnologia de vídeo conferência e da banda larga nas conexões via Internet, as reuniões presenciais ainda permaneceram predominantes devido à dificuldade de aceitação da alteração de hábitos. Isso se mostra especialmente forte em instituições caracterizadas pelo conservadorismo, como é o caso do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo. No entanto, por força da alteração das condições ambientais, causadas pela pandemia de COVID-19, a adoção da vídeo conferência, ou das vídeos chamadas, foi forçada, a fim de reduzir o impacto negativo sobre as atividades de trabalho. Nesse período vários preconceitos sobre a comunicação remota foram derrubados, pois a

vídeo conferência se mostrou eficaz e especialmente eficiente na realização reuniões e de cursos, tanto que a Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo adotou o modelo de ensino a distância (EAD) como padrão. Até mesmo na seara judicial ocorreram e ainda ocorrem audiências virtuais.

Em que pese os argumentos favoráveis à comunicação a distância, ela apresenta problemas quando há conflitos a serem resolvidos, especialmente quando ao menos uma das partes se mostra indisposta a colaborar com o cumprimento de suas obrigações.

No passado recente a SECRENG contratou serviços, especialmente a elaboração de projetos, em que a comunicação com a contratada foi remota, por e-mail, por chamadas telefônicas e por chamadas de vídeo. Nos raros casos em que a contratada se mostrou disposta a cumprir com suas obrigações e a entregar um produto adequado a contratação foi um sucesso. Porém, nos casos em que as entregas eram insuficientes, a comunicação com a contratada não surtiu o efeito desejado.

Muitos podem ser os motivos do insucesso, mas um fator que contribuiu de forma quantitativamente relevante para as infrutíferas comunicações foi a dificuldade de persuasão sem o contato próximo. A distância favoreceu o comportamento confortável da contratada em não se sentir pressionada pela manifestação da fiscalização. É um fator psicológico, mas substancialmente relevante. O contato próximo favorece aos efeitos positivos da comunicação, pois diante da indolência do representante da contratada, o representante da fiscalização tem a oportunidade de utilizar, de forma eficaz, de vários meios de persuasão que direcionem a uma resposta favorável quanto ao cumprimento da obrigação, como por exemplo, a alteração da vocalização, alteração da postura corporal ou a preparação do ambiente, que será obrigatoriamente institucional e não o escritório da contratada ou mesmo a residência do representante da contratada, local em que psicologicamente ele se sente dominante. Não se trata de extrapolar os limites da boa conduta, mas de defender o interesse público utilizando de forma preventiva o poder de fiscalização.

Num primeiro momento, as condições trazidas pela pandemia de COVID-19 alteraram a forma de trabalhar, fazendo com que o trabalho remoto fosse considerado como o “novo normal” do mundo corporativo após o pico da crise sanitária. A certeza do sucesso e perenidade do modelo de trabalho eram tamanhos, que algumas empresas chegaram a anunciar o fim de seus escritórios.

Trabalhadores montaram escritórios em seus lares e empresas criaram até benefícios para auxiliá-los nessa ação.

Passada a crise, o movimento perdeu força no mercado de trabalho. Segundo muitas reportagens publicadas, dentre as quais cito reportagem da CNN Brasil, de 26/09/2023, "Cada vez mais empresas estão retomando o trabalho presencial em seus escritórios, ainda que, segundo especialistas, **a flexibilização no modelo de trabalho seja uma tendência irreversível, que está passando por um momento de adaptação.**" Isso tem sido um movimento seguido até mesmo por empresas líderes em tecnologia e que têm se mostrado na vanguarda na adoção de novas e eficientes formas de trabalho, como o Google, Salesforce, Amazon, e Tesla. Até mesmo a empresa Zoom, de reuniões online, responsável pela plataforma de mesmo nome e que se destacou durante a pandemia, redefiniu o trabalho remoto, anunciando em julho que os funcionários que moram perto de um escritório “precisam estar no local dois dias por semana” porque é “mais eficaz” para o serviço de videoconferência.

Informação da LinkedIn Economic Graph, descreve que em fevereiro de 2022, no Brasil, 40% das vagas anunciadas na plataforma mencionavam a possibilidade de trabalhar remotamente. Esse percentual caiu a 25% um ano depois. (Fonte: <https://www.linkedin.com/news/story/as-vagas-remotas-est%C3%A3o-sumindo-dados-mostram-que-sim-5203865/>, acesso em 26/09/2023).

"A busca pela melhora na produtividade tem sido o principal argumento das companhias na decisão de retornar ao trabalho no escritório. Um estudo da Universidade de Stanford, publicado em julho de 2023, concluiu que o trabalho remoto pode reduzir a produtividade do trabalho de 10% a 20%, comparado com um trabalhador que está presencialmente 100% do tempo."

[...]

Cristina Goldschmidt, professora da FGV e especialista em Liderança e Gestão, sugere que as pesquisas sobre produtividade e modelo de trabalho precisam ser avaliadas qualitativamente a cada caso, e não quantitativamente.

'Precisamos medir o impacto de cada modelo considerando o valor agregado de cada um no resultado produtivo. É importante entender os benefícios que o modelo remoto traz em cada tipo de trabalho.'

[...]

O trabalho híbrido, por sua vez, pode ter leves efeitos positivos na produtividade, conforme conclui a pesquisa da universidade americana.

(Fonte: <https://www.cnnbrasil.com.br/economia/velho-normal-por-que-empresas-estao-voltando-ao-modelo-presencial-de-trabalho/>, acesso em 26/09/2023)

Pelos motivos expostos, fundamentados na experiência adquirida, as reuniões serão, em regra, presenciais. A possibilidade de reuniões virtuais será considerada caso a caso, a depender do bom andamento das atividades e por exclusiva escolha da contratante, conforme já registrado no item 5.5.4.

5.5.6 Da localização física do escritório da contratada.

A contratação não se trata de simples contrato para projeto de obra nova, mas de um contrato para inúmeras solicitações de elaboração de projetos, incluindo demandas para obra nova, para reforma e para projetos envolvendo apenas uma ou poucas disciplinas como projetos elétricos, de rede de dados, de climatização, de reforços estruturais e de outras alterações nas edificações.

Toda a produção de elaboração de projetos da Secretaria de Engenharia deverá ocorrer por meio desse contrato, exceção feita apenas a serviços de marcenaria, que por hora, não houve condições de precificá-los adequadamente a fim de serem incluídos na contratação.

Disso decorre que os projetos solicitados serão de vários tipos e dimensões, desde projetos para pequenos serviços até outros destinados à construção ou reforma de grandes edificações.

Nessas condições, será necessário o contato próximo e frequente com as edificações do PJES, com a execução de muitas visitas aos locais de intervenção.

Ao menos na primeira visita a algum local a ser atendido, um servidor da área técnica da contratante acompanhará o representante da contratada, a fim de apresentar o local, ou a edificação, objeto do projeto. Essa ação tem o objetivo de garantir o melhor acesso e conhecimento das peculiaridades do caso concreto.

Dessa forma, assim como a própria equipe da contratante necessita de estar próxima das edificações, com visitas frequentes, o mesmo deve ser exigido da contratada, **pois a experiência já demonstrou que em contratações cujos projetistas encontravam-se distantes e em que foram executadas poucas visitas aos locais de atendimento a prestação do serviço se mostrou inadequada e muitas vezes falha, tornando necessária a intervenção dos servidores como projetistas, a fim de corrigir os problemas encontrados e não perder o trabalho realizado.**

No histórico de contratações da SECRENG, em uma contratação em particular, a contratada fez apenas uma ou duas visitas a uma edificação de grande porte no município de Vitória, que deveria ser reformada, condição que exige muitas inspeções no local. Dentre os motivos que levaram a esse comportamento estavam evidentes:

- a distância da sede da contratada ao local objeto da reforma, em outro estado da federação;
- os custos de deslocamento, que envolviam até mesmo deslocamento por via aérea;
- os preços pactuados pelo serviço;

Como consequência, houve desconhecimento, pela contratada, dos dados necessários para produzir os projetos, o que impactou negativamente no resultado, inviabilizando a contratação da obra.

É importante salientar que a contratada trabalhará como uma extensão da Secretaria de Engenharia, com seus projetistas executando suas atribuições de forma complementar e harmonizada com as atribuições dos servidores, conforme solução proposta no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667.

Nesses termos, é recomendável que a licitante vencedora do certame, para executar suas atribuições nesta contratação, estabeleça escritório no Estado do Espírito Santo, preferencialmente em local da Grande Vitória.

A fim de viabilizar as constantes visitas aos locais objeto dos projetos, a contratada será remunerada por deslocamento, porém apenas dentro do território do Estado do Espírito Santo, conforme item 5.5.7 deste documento.

5.5.7 Dos custos de deslocamento rodoviário.

A fim de viabilizar as várias visitas dos projetistas a qualquer edificação de uso do PJES no estado do Espírito Santo, a contratada deverá incluir em cada TAB a estimativa de deslocamentos ao local objeto do projeto, que será objeto de avaliação e aprovação da contratante.

Para deslocamentos com distâncias maiores que 25 km do escritório da contratada, se localizado no estado do Espírito Santo, ou na inexistência de tal escritório em território espiritosantense, do Palácio da Justiça (sede do PJES), ela será remunerada conforme planejamento estimado no TAB, por quilômetro rodado, executado, porém limitado a 2.000 km/mês.

O trajeto será medido conforme rota automática mais rápida obtida por pesquisa no serviço [Google Maps](#), tendo como origem o endereço do escritório da contratada, no estado do Espírito Santo, ou na inexistência dele, o endereço do Palácio da Justiça (sede do PJES) localizado no município de Vitória, e destino o imóvel a ser visitado, considerando o retorno à origem após todas as visitas necessárias numa mesma viagem, em condições reais.

Na indisponibilidade do serviço [Google Maps](#), poderão ser usadas as [Tabelas de distâncias intermunicipais do DER-ES](#).

Os veículos a serem disponibilizados deverão corresponder às especificações mínimas descritas na tabela de preço referencial do DER-ES, item "220803 - (Gol 1.0 total flex - gasolina - preço LABOR) Seguro total, manutenção, combustível, eventuais taxas e emolumentos, bem como eventual substituição do veículo (se necessário), sem motorista, utilização até 2.000 (dois mil) km/mês".

A comprovação do deslocamento deverá ser feita por meio de um relatório simplificado atestado pelo fiscal técnico ou um fiscal setorial indicado pela contratante.

5.5.8 Dos prazos de entrega.

A OPS deverá prescrever um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir de seu recebimento, para a entrega do TAB.

Na definição dos cronogramas contidos em cada TAB, a contratada deverá observar os prazos limites contidos na Tabela 02. **Tais prazos são apenas referenciais.** A depender da complexidade do projeto os prazos poderão ser alterados, tanto para mais como para menos.

A responsabilidade de elaborar o cronograma é da contratada. À contratante caberá a sua aprovação, podendo exigir justificativas para os prazos.

Na elaboração do cronograma, a contratada deverá considerar a divisão de parcelas, conforme descrito no Manual Técnico de Projetos (TJES), doc. 1746883 e subsidiariamente do Manual de Procedimentos Para Apresentação de Projetos do DER-ES, doc. 1786679, ambos em suas últimas revisões. Tais parcelas indicam as entregas a serem feitas para fins de pagamento.

Havendo a conjunção de atividades que possam ser executadas de forma simultânea num mesmo projeto ou outra demanda, o prazo para a execução será o maior dentre os registrados para as atividade de

execução simultânea, registrada na Tabela 02.

Cabe à contratada, manter a equipe técnica com qualificação e produtividade necessárias. A substituição de profissionais, no caso de não atendimento dos prazos individuais acordado entre as partes (OIS), seja por produtividade abaixo da expectativa da mão de obra, seja por serviço não realizado a contento é de responsabilidade da contratada não cabendo qualquer ônus à contratante, podendo esta, inclusive, aplicar as penalidades previstas em contrato simultaneamente à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

A entrega de projeto incompleto ou com muitas inadequações, mesmo no prazo registrado no cronograma, não será considerada como entrega concluída, configurando mora e sujeitando a contratada ao IMR e às sanções administrativas.

A não entrega de projeto, ou entrega de projeto incompleto, conforme previsão no respectivo TAB, é uma inexecução parcial e ensejará incidência do IMR e aplicação de sanções administrativas.

TABELA 02 - PRAZOS LIMITES				
Descrição	Até 1.000 m²	De 1.001 m² a 5.000 m²	De 5.001m² a 10.000 m²	Acima de 10.000 m²
	Máximo de dias.	Máximo de dias.	Máximo de dias.	Máximo de dias.
Projetos para edifícios administrativos				
Projeto arquitetônico	20	40	60	80
Levantamento arquitetônico (<i>as built</i>)	20	40	60	80
Projeto estrutural, inclusive fundação (nova ou reforço)	15	20	30	45
Projeto estrutura metálica (nova ou reforço)	15	20	30	45
Projeto hidrossanitário	15	20	30	45
Levantamento de redes hidrossanitárias (<i>as built</i>)	15	20	30	45
Projeto redes elétricas	15	20	30	45
Levantamento de cargas e redes elétricas (<i>as built</i>)	15	20	30	45
Projeto telefônico	15	20	30	45
Projeto de lógica	15	20	30	45
Projeto do sistema de cabeamento estruturado (voz, dados e sonorização)	15	20	30	45
Projeto de prevenção e combate a incêndio	15	20	30	45
Projeto de sonorização	15	20	30	45

Projeto de climatização e conforto ambiental	20	40	50	60
Projeto de alarme e CFTV	15	20	30	45
Projeto SPDA (para-raio)	15	20	30	45
Planilha orçamentária (planilha de quantitativos, memória de cálculo, composições de custos, cronograma físico-financeiro e cotações de preços)*	30	45	60	80
Implementos externos e paisagismo				
Projeto elétrico	15	20	30	45
Levantamento de cargas e redes elétricas (para implementos externos)	15	20	30	45
Projeto de telecomunicações	15	20	30	45
Projeto hidrossanitário	15	20	30	45
Levantamento de redes hidrossanitárias (para implementos externos)	15	20	30	45
Projeto terraplenagem	15	20	30	45
Projeto de drenagem	15	20	30	45
Projeto de prevenção e combate a incêndio	15	20	30	45
Projeto de urbanismo (muros, calçadas, pavimentações, canteiros, acessos, outros)	15	20	30	45
Projeto de paisagismo (espécies, portes, quantidades, mobiliário externo e acessórios)	15	20	30	45
Comunicação visual e sinalização				
Projeto de sinalização (interno e externo)	15	20	30	45
Maquete eletrônica				
Maquete eletrônica - (imagem 3D)	15	20	30	45
Outros				
Levantamento topográfico	15	20	30	45
Observação: os dias registrados na tabela são úteis.				

5.5.9 Da aprovação dos documentos junto a terceiros e a responsabilidade pelos custos.

Os custos diretos e indiretos, incluindo todas as licenças, taxas e demais documentos necessários e incidentes na aprovação dos projetos junto às autoridades competentes serão de responsabilidade da empresa contratada. Deverão ser observados todos os custos prescritos em estrita obediência a legislação, regulamentos e posturas.

Caso haja a possibilidade de isenção de taxas e emolumentos, será de responsabilidade da empresa contratada para a elaboração dos projetos, solicitar à contratante a expedição dos ofícios aos órgãos competentes requerendo a isenção, caso contrário, a contratada deverá arcar com estes custos, sem ônus para a contratante.

A contratada deverá encaminhar à contratante, cópia da prova de entrega do projeto no órgão competente para aprovação, solicitação de viabilidade ou emissão de licença, até um dia após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo pela contratante.

Para as disciplinas de projeto em que houver a necessidade de se consultar a viabilidade de fornecimento de algum serviço público, ou de submeter a análise para emissão de licenças ou aprovações, deverão os projetos ser enviados às autoridades competentes pela contratada.

A solicitação de viabilidade, o envio da documentação aos órgãos, o atendimento a todos os procedimentos para a entrada destes projetos nos setores competentes, a aprovação ou emissão da licença ou viabilidade, são de inteira responsabilidade da contratada, bem como o acompanhamento integral da tramitação dos projetos ou documentos nos órgãos estatais, concessionárias e afins.

Quando os parâmetros de duas ou mais entidades responsáveis pela aprovação dos projetos forem discrepantes, a empresa responsável pela elaboração dos projetos deverá optar, sob sua responsabilidade, pela alternativa que estabeleça os critérios mais rigorosos sob o ponto de vista técnico e que ofereça melhores condições de segurança à edificação e seus usuários.

Após a aprovação e a legalização de todos os projetos nos órgãos competentes, os referidos projetos não mais poderão ser alterados substancialmente.

Caso sejam necessárias modificações nos projetos, no decurso da obra, em decorrência da inobservância das normas e legislações vigentes à época da elaboração, aprovação e legalização do projeto, a contratada deverá providenciar a legalização das modificações nos órgãos competentes, sem ônus para a contratante, dos novos documentos impressos, mobilização e taxas de aprovação, reapresentação para nova aprovação ou regularização.

5.5.10 Da preparação das informações para a execução.

A contratada deverá apresentar, além dos memoriais especificados em cada item de projeto, uma descrição de serviços a serem executados em obra, com a previsão antecipada, por exemplo, de serviços que não poderão ser executados de forma concomitante, o que usualmente é observado no momento de execução do orçamento da obra.

Para a elaboração do cronograma de obra deverão ser levados em conta, inclusive, a realidade de ocupação das edificações à época, o que será determinante para estabelecer as edificações que poderão ser reformadas de maneira simultânea ou subsequente. Tais informações poderão ser obtidas junto à fiscalização, na ocasião da confecção do cronograma.

5.5.11 Das Cópias impressas.

Todos os projetos deverão ser entregues impressos e assinados pelos autores. Os projetos que necessitam de aprovação nos órgãos competentes deverão ser entregues impressos, assinados pelos autores e carimbados (ou contendo registro equivalente) pelos respectivos órgãos. A contratada é responsável pela impressão de quantas cópias forem necessárias até a aprovação final.

Ao longo das etapas de entrega, a contratada deverá entregar tantas impressões, quanto forem necessárias, até a aprovação dos serviços pela equipe da contratante, quando então será autorizada a

emissão final.

5.5.12 Da autoria e cessão de direitos sobre as obras.

Na medida que os trabalhos forem sendo entregues, passarão a fazer parte do patrimônio da contratante, podendo esta fazer as alterações que julgar necessárias para a viabilização das contratações e execução das obras.

Os autores dos projetos deverão ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor, na forma do art. 93 da [Lei n.º 14.133/2021](#).

Os autores dos projetos e dos serviços complementares elaborados por meio da contratação deverão autorizar expressamente os ajustes e adequações, que se fizerem necessários, nos projetos para sua construção e cederem o direito para a replicação e adequação dos projetos elaborados no âmbito das ações da contratante, sendo que os profissionais que fizerem as alterações ou adequações obrigam-se a recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e responder integralmente pelas modificações realizadas.

A contratante deterá o direito de propriedade intelectual sobre os serviços desenvolvidos assim como sobre toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa e por escrito da contratante.

5.5.13 Do tratamento de informações vinculadas à contratante.

Ficam vedados à empresa contratada, a seus empregados, aos seus colaboradores ou profissionais contratados, dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer documento, administrativo ou técnico, descritivo ou gráfico, preparado ou recebido, para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da contratante.

A cessão dos direitos para a replicação, bem como a autorização expressa para promover adequações, não isenta ou exime de forma alguma a empresa contratada e os respectivos autores dos projetos elaborados, de suas obrigações e responsabilidades, nem tampouco transfere à contratante a responsabilidade pela não aplicação das normas e procedimentos técnicos.

A empresa contratada e os respectivos profissionais responsáveis pelos projetos arquitetônicos e complementares deverão estar cientes de que eles serão solicitados, a qualquer momento pela contratante ou pela futura empresa contratada para execução das obras e serviços, a prestar esclarecimentos e dirimir as dúvidas que, por ventura, apareçam sobre projetos, especificações e orçamentos, até a completa finalização da obra, sem custo adicional à contratante.

5.6 DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA (ENGENHARIA CONSULTIVA).

A contratada prestará apoio à fiscalização da contratante, por meio da prestação de serviços de fiscalização de obras e de serviços de engenharia, conforme a demanda da contratante, para assistir e subsidiar a equipe de fiscalização da contratante em suas atribuições, nos termos do art. 117 da [Lei n.º 14.133/2021](#):

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, **permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.**

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

(grifo nosso)

A prestação do serviço será por meio da disponibilização de profissionais qualificados e habilitados legalmente e que comprovem experiência prévia na elaboração dos serviços conforme a especialidade necessária.

A contratante poderá solicitar:

- o acompanhamento diário de obra ou serviço, por meio de profissionais em postos de trabalho em dedicação exclusiva;
- o acompanhamento intermitente, com vistas à produção de relatórios regulares e ao fim do serviço demandado.

5.6.1 Das solicitações para disponibilização diária do profissional, com mão de obra de uso exclusivo à contratante.

A contratante emitirá uma ordem de serviço (OS) solicitando a disponibilização de profissionais específicos, conforme a necessidade.

A OS deverá detalhar:

- o objeto de fiscalização;
- o local de prestação do serviço;
- as características dos profissionais necessários, conforme edital;
- o período estimado de disponibilização do profissional;
- o cronograma de custos estimados.

O período de disponibilização estimado na OS poderá ser prorrogado mediante a emissão de OS complementar justificando a necessidade.

A contratada deverá iniciar o atendimento até o fim do prazo de mobilização, contado a partir do recebimento da OS, ou prazo maior contido no mesmo documento.

As solicitações iniciais deverão registrar um período mínimo de 06 (seis) meses e um máximo limitado apenas pela vigência contratual.

Para a fiscalização específica de obras de grande duração, a OS deverá registrar um período correspondente ao prazo de execução da obra.

5.6.2 Das solicitações para disponibilização de profissional por período intermitente, sem dedicação exclusiva da mão de obra ao contratante.

A contratante emitirá uma ordem de serviço (OS) solicitando a disponibilização de profissionais específicos, conforme a necessidade.

A OS deverá detalhar:

- o escopo da fiscalização;
- o local de prestação do serviço;
- as características dos profissionais necessários, conforme edital.
- o número de horas técnicas estimadas para a execução da fiscalização.
- o escopo mínimo dos relatórios a produzir.
- o cronograma de desenvolvimento das atividades, incluindo a quantidade mínima de relatórios a serem produzidos, conforme o caso.
- o cronograma de custos estimados;

A contratada deverá iniciar o atendimento em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do recebimento da OS, ou prazo maior contido no mesmo documento.

5.6.3 Das atribuições dos profissionais de apoio à fiscalização.

Os profissionais disponibilizados terão como atribuição:

- assistir e subsidiar a equipe de fiscalização da contratante em suas atribuições de fiscalização de obras e serviços de engenharia, que serão executadas por outras contratadas;
- acompanhar os boletins diários de obras;
- verificar relatórios de execução de serviços;
- verificar toda a documentação exigida na apresentação das faturas;
- verificar a compatibilidade das obras e serviços em execução e executadas com os projetos e outros documentos de referência;
- cadastrar as obras nos sistemas de acompanhamento da contratante;
- emitir relatórios de acompanhamento das obras e serviços;
- manusear banco de dados;
- fazer acompanhamento financeiro e contábil das obras;
- produzir relatórios conforme o planejamento da contratante.
- responsabilizar-se tecnicamente pela fiscalização emitindo documentação de responsabilidade técnica, conforme conselho de classe.

5.6.4 Dos requisitos exigidos dos profissionais.

Engenheiro Civil Junior

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos em atividade de fiscalização.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.
- Domínio básico do software BIM Revit da Autodesk.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Engenheiro Civil Pleno

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 06 (seis) anos em atividade de fiscalização.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.
- Domínio básico do software BIM Revit da Autodesk.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Engenheiro Civil Sênior

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 10 (dez) anos em atividade de fiscalização.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.
- Domínio básico do software BIM Revit da Autodesk.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Engenheiro Eletricista

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos em atividade de fiscalização de obras ou serviços de engenharia.

Treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas, de acordo com o estabelecido no item 10.8.8 da [Norma Regulamentadora NR-10](#), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A contratada deverá manter a validade do certificado do treinamento, na forma exigida pela NR-10.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.
- Domínio básico do software BIM Revit da Autodesk.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Engenheiro Mecânico

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos em atividade de fiscalização de obras ou serviços de engenharia.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Técnico em Edificações

Diploma, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Edificações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe

competente.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos na atividade de técnico em Edificações.

Experiência mínima de 01 (um) ano em fiscalização de obras.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Técnico em Eletrotécnica

Diploma, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio de Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas, de acordo com o estabelecido no item 10.8.8 da [Norma Regulamentadora NR-10](#), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A contratada deverá manter a validade do certificado do treinamento, na forma exigida pela NR-10.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos na atividade de técnico em Eletrotécnica.

Experiência mínima de 01 (um) ano em fiscalização de obras ou serviços de engenharia.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Técnico em Mecânico

Diploma, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio de Mecânica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos na atividade de técnico em Mecânica.

Experiência mínima de 01 (um) ano em fiscalização de obras ou serviços de engenharia.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;

- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

Técnico em Segurança do Trabalho

Diploma, devidamente registrado, de curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe competente.

Experiência mínima e comprovada de 03 (três) anos na atividade de técnico em Segurança do Trabalho.

Experiência mínima de 01 (um) ano em fiscalização de obras ou serviços de engenharia.

Domínio no uso dos softwares:

- Microsoft Windows 10;
- Microsoft Office (Word e Excel);
- Microsoft Project;
- Editores de documentos e planilhas do Google (Google Documentos, Google Planilhas);
- Navegadores para Internet;
- Autodesk Autocad.

Os softwares foram especificados por serem os usados no PJES.

Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos a serem conduzidos pelo empregado.

5.6.5 Do fornecimento de ferramentas.

Na execução de serviços a contratada deverá fornecer as ferramentas necessárias.

As ferramentas devem ser quantificadas considerando:

- os serviços a serem executados;
- a quantidade de executantes que serão os utilizadores;
- quais ferramentas poderão ser usadas simultaneamente;
- quais ferramentas devem ser de uso individual e exclusivo do utilizador;
- quais ferramentas podem ser compartilhadas, mesmo que para uso individual.

As ferramentas são objetos de uso duradouro, perene, não havendo que se falar em classificá-las como objeto consumível. Sua pouca durabilidade se deve apenas às seguintes causas:

- mau uso.
- má qualidade construtiva.
- acidentes.

A composição de custo dos postos de trabalho já considera o fornecimento de ferramentas. No entanto, ferramentas complementares poderão ser emprestadas pela contratante.

5.6.6 Do fornecimento de EPI.

Os equipamentos de proteção individual, EPI, como seu nome já indica, são caracterizados pelo uso individual e possuem vida útil diversa. Alguns são descartáveis, como alguns tipos de respiradores, devendo ser substituídos ao fim de cada utilização. Outros são duráveis, como capacetes e luvas de raspa, ou luvas contra choque elétrico. Suportam ser exigidos ao contato com o agente ou situação agressiva e perigosa de que devem proteger o usuário, podendo continuar a serem usados após atuarem, bastando haver inspeções regulares para que seja verificada a sua integridade e capacidade de cumprir sua função.

Há EPI que deve ser substituído imediatamente ao ser exigido, ou seja, ao atuar na ocorrência de uma fato não desejável. Exemplo disso é o cinto de segurança tipo paraquedista, que após reter uma queda de seu usuário, precisa ser substituído.

Alguns materiais apresentam vida útil limitada no tempo e por isso registram prazo de validade, sendo o seu vencimento também uma causa de substituição.

Os EPIs necessários devem ser fornecidos pela contratada e fazem parte da composição de custos dos postos de trabalho.

5.6.7 Do fornecimento de uniformes.

Os uniformes deverão apresentar cores diferentes das presentes nos uniformes destinados a presos, cabendo à contratada a responsabilidade pela verificação prévia dessas cores antes da aquisição, assim como a substituição em caso de coincidência.

Os uniformes devem ser fornecidos pela contratada e fazem parte da composição de custos dos postos de trabalho.

5.6.8 Do pagamento de salários dos empregados em postos com dedicação exclusiva.

A contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados em postos de dedicação exclusiva por depósito bancário, na conta dos empregados, em agência bancária situada na localidade ou região metropolitana em que forem localizados os postos de trabalho com dedicação exclusiva. Tal ação visa facilitar a atividade de fiscalização do contratante e os meios para o trabalhador ter acesso às soluções bancárias.

5.6.9 Do fornecimento de transporte para os empregados em postos de trabalho em dedicação exclusiva.

A contratada deverá disponibilizar veículos para o transporte dos empregados, sempre que houver necessidade de traslado, podendo optar por veículo próprio, alugado ou de posse ou propriedade do empregado, desde que a disponibilidade, quando solicitado, seja imediata.

Os veículos deverão estar em perfeito estado operacional e com disponibilidade operacional plena, atendendo à legislação em vigor.

Todos os insumos necessários à utilização dos veículos devem ser ônus da contratada, considerados na elaboração da proposta.

No caso de algum veículo apresentar defeito ou falha que afete negativamente a disponibilidade operacional, ele deverá ser substituído pelo tempo necessário ao retorno à operação plena.

A cada quatro empregados disponibilizados, a contratada será remunerada pelo equivalente à disponibilização de um automóvel correspondente às especificações mínimas descritas na tabela de preço referencial do DER-ES, item "220803 - (Gol 1.0 total flex - gasolina - preço LABOR) Seguro total, manutenção, combustível, eventuais taxas e emolumentos, bem como eventual substituição do veículo (se necessário), sem motorista, utilização até 2.000 (dois mil) km/mês".

A gestão desse recurso para transporte é ônus da contratada, devendo garantir esse meio a todos os empregados disponibilizados.

O valor a ser pago será mensal ou em fração do mês, conforme a disponibilização de profissionais à contratante, porém limitado a 2.000 km/mês.

5.6.10 Do fornecimento de transporte para os empregados em postos de trabalho intermitente, sem dedicação exclusiva.

A contratada deverá disponibilizar veículos para o transporte dos empregados, sempre que houver necessidade de traslado, podendo optar por veículo próprio, alugado ou de posse ou propriedade do empregado, desde que a disponibilidade, quando solicitado, seja imediata.

Os veículos deverão estar em perfeito estado operacional e com disponibilidade operacional plena, atendendo à legislação em vigor.

Todos os insumos necessários à utilização dos veículos devem ser ônus da contratada, considerados na elaboração da proposta.

No caso de algum veículo apresentar defeito ou falha que afete negativamente a disponibilidade operacional, ele deverá ser substituído pelo tempo necessário ao retorno à operação plena.

A contratada será remunerada pelo deslocamento, conforme o planejamento do trajeto contido na OS, para atender à prestação do serviço, porém limitado a 2.000 km/mês.

O trajeto será medido conforme rota automática mais rápida obtida por pesquisa no serviço [Google Maps](#), tendo como origem o endereço da SECRENG, atualmente no município de Vitória e destino o imóvel a ser visitado, considerando o retorno à origem após todas as visitas necessárias numa mesma viagem, em condições reais.

Na indisponibilidade do serviço [Google Maps](#), poderão ser usadas as [Tabelas de distâncias intermunicipais do DER-ES](#).

Os veículos a serem disponibilizados deverão corresponder às especificações mínimas descritas na tabela de preço referencial do DER-ES, item "220803 - (Gol 1.0 total flex - gasolina - preço LABOR) Seguro total, manutenção, combustível, eventuais taxas e emolumentos, bem como eventual substituição do veículo (se necessário), sem motorista, utilização até 2.000 (dois mil) km/mês".

5.6.11 Do local de execução dos serviços.

Os serviços poderão ser executados em todas as unidades de uso pelo PJES ou em construções novas, todas localizadas no estado do Espírito Santo.

5.6.12 Da localização dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

Por se tratar de regime de dedicação exclusiva de mão de obra deve ser exigido que:

1. os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, exceto quando em trânsito;
2. a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos;
3. a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
4. os serviços poderão ser prestados fora das dependências do PJES, se autorizados pela contratante e desde que não sejam nas dependências da contratada.

Inicialmente os postos de trabalho deverão ficar localizados em alguma das edificações do Tribunal de Justiça, formando um centro de operações da equipe de fiscalização, podendo ser em qualquer uma de suas edificações na Grande Vitória, de acordo com o planejamento da SECRENG, e fazer atendimentos em todas as edificações do PJES quando solicitados.

Na medida da necessidade os postos de trabalho poderão ser localizados em canteiro de obras.

5.6.13 Do pagamento por pernoite aos empregados em postos de trabalho com dedicação exclusiva.

Entende-se como pernoite, a permanência do empregado fora de sua base de trabalho em decorrência exclusiva de suas tarefas, obrigações e responsabilidades das funções por ele desempenhadas, de tal sorte, que essas circunstâncias impeçam e inviabilizem o seu retorno à sua residência no mesmo dia.

Os serviços a serem executados podem exigir a continuidade da execução por mais de um dia, em qualquer das edificações espalhadas pelo território do estado do Espírito Santo. Por esse motivo será necessário que, para fazer alguns atendimentos, os empregados tenham que pernoitar na localidade atendida.

Ao pernoitar fora de casa há uma significativa alteração da rotina do trabalhador e com impactos significativos em seus custos.

Os profissionais da construção civil, em sua maioria, operam em rotinas que não incluem a necessidade de pernoite, pois o trabalho é exercido em uma localidade fixa. A pernoite é uma particularidade dos atendimentos necessários na contratação em tela. Por esse motivo não há nenhuma menção a fornecimento de pernoite ou alimentação noturna em acordos coletivos de trabalho ligados à atividade.

Esse fornecimento usa como analogia, a CCT dos motoristas, trabalhadores que, quanto ao deslocamento e tipo de local para hospedagem, apresentam condições de vida semelhantes às presentes na prestação de serviços em licitação e que alcançaram esse direito por necessidade de suas condições de vida vinculadas ao trabalho.

Nesses termos, importa que a hospedagem seja obrigatoriamente prevista como fornecimento necessário, sob demanda, porém sem forma definida em contrato.

Pelos motivos expostos, a contratada deverá providenciar e garantir a seus empregados, que estiverem viajando a seu serviço e que tiverem de pernoitar, hospedagem em local seguro, salubre e higiênico, próximo ao local de atendimento.

A pernoite somente será paga pela administração mediante prévia aprovação da fiscalização e comprovação da execução pela contratada.

5.6.14 Do planejamento do horário de execução dos serviços.

Os serviços serão executados em dias úteis.

Por não haver orçamento voltado ao pagamento de horas extraordinárias, o horário de trabalho não excederá 08 (oito) horas diárias. Não havendo trabalho aos sábados as horas correspondentes a esses dias serão compensadas com acréscimo de 48 minutos diários de segunda-feira a sexta-feira, na forma da legislação vigente, incluindo Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) e acordos afins legalmente permitidos.

Havendo necessidade de execução de serviços em situação que configure hora extraordinária, deverá preexistir conhecimento e autorização da fiscalização e tais horas não serão pagas pelo tomador de serviço, devendo a contratada optar por compensação ou pagamento ao empregado, por sua conta. Ao optar pela compensação, esta deverá ocorrer na semana seguinte à execução da hora extraordinária, sem objeção pelo tomador e com correspondente registro formal do fato, inclusive nos documentos que acompanham a medição.

A jornada de trabalho deverá ter início às 08:00, com intervalo de 01 hora para almoço e de 30 minutos para o café da tarde.

A execução de serviços em dias não úteis somente poderá ocorrer quando presentes simultaneamente todas as condições a seguir:

- autorização prévia do Coordenador de Fiscalização ou autorização do Coordenador de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, para os serviços de apoio à fiscalização de serviços vinculados à Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos;
- necessidade imperiosa do serviço, que se traduz por risco iminente de perda do serviço já iniciado;
- impossibilidade de execução do serviço em dias úteis, o que deve ser fundamentado tecnicamente e não por simples opção administrativa, sendo necessária prova inequívoca da afirmação em favor da execução nessas condições;
- a execução de serviços em dias não úteis deverá ser registrada com relatório detalhado do atendimento e com demonstração dos fundamentos exigidos para sua permissão.

5.6.15 Do acompanhamento regular das atividades.

Periodicamente, ou eventualmente, os profissionais de apoio reunir-se-ão com representantes da contratante a fim de:

- discutir ações de execução a serem realizadas;
- discutir sobre problemas enfrentados e propostas de solução;
- discutir sobre oportunidades de melhorias;
- apresentação de relatórios, especialmente sobre demandas conhecidas e de serviços executados.
- discutir sobre a execução financeira do contrato e a previsão de custos.
- tratar outros assuntos correlatos.

As datas e locais das reuniões serão definidas pela contratante e serão, em regra, presenciais, nas dependências da contratante. O uso de reuniões virtuais será por decisão da contratante.

5.6.16 Do trabalho com eletricidade.

O trabalho com eletricidade somente será permitido aos profissionais em postos com exigência de formação na área de elétrica e essa formação deverá ser uma obrigação da contratada. A contratada deverá fornecer e manter os certificados de curso de segurança em instalações e serviços em eletricidade válidos por todo o período de prestação do serviço pelo profissional disponibilizado. A obediência à [Norma Regulamentadora nº 10](#) – (NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) é cogente.

5.6.17 Do trabalho em altura.

O trabalho em altura será permitido nos limites impostos pelo ordenamento jurídico e pelos equipamentos disponíveis.

A fim de estabelecer as condições de segurança, os empregados deverão ser treinados sob responsabilidade da contratada e deverão ser obedecidas todas as medidas de segurança previstas na [NORMA REGULAMENTADORA Nº 35 – NR 35 - TRABALHO EM ALTURA](#).

5.6.18 Do trabalho em ambiente confinado.

A fim de estabelecer as condições de segurança, os empregados deverão ser treinados sob responsabilidade da contratada, e deverão ser seguidas as ações previstas na [Norma Regulamentadora nº 33](#) (segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados), que possui força obrigatória.

5.7 DO ENVIO DE DOCUMENTOS.

Os relatórios e demais documentos deverão ser entregues obrigatoriamente na forma digital e facultativamente na forma impressa colorida, mesmo que cumulativamente. A decisão será da contratante.

Os arquivos deverão ser entregues:

- organizados;
- em formato PDF (*Portable Document Format*) com possibilidade de seleção de texto;
- com tamanho limitado a 08 (oito) MB por arquivo;
- coloridos, quando contiverem originalmente elementos em tal forma. Não havendo elementos em cores, deverão ser em tons de cinza;
- em preto e branco apenas quando for impossível usar a forma colorida ou em tons de cinza. Tal fato deverá ser justificado;
- orientação de páginas de acordo com a forma do texto ou imagem.
- com documentos digitalizados de forma profissional, sem o uso de imagens tortas dobradas ou com documentos sendo segurados na mão.

Quando houver planilhas, os arquivos originais, em formato XLS, XLSX, ou outro formato, também deverão ser enviados e esses não terão limite de tamanho.

Poderão ser exigidos documentos no padrão do conjunto de aplicativos do Google (Documentos, Planilhas etc.). Tais formatos poderão ser usados por serem os compatíveis com os softwares usados pela Secretaria de Engenharia do PJES, que adotou por padrão o Google Workspace.

Documentos originalmente em formato eletrônico deverão ser entregues, evitando cópias digitalizadas.

Não serão aceitos arquivos com senhas ou outro artifício que impeça o acesso às informações do arquivo, incluindo fórmulas e metadados.

Os relatórios deverão ser entregues ao fiscal técnico pelos seguintes meios:

- Enviados ao endereço de e-mail institucional da contratante, informado pelo gestor do contrato. Nessa forma os arquivos deverão estar anexados à mensagem ou deverá ser informado um link para acesso à nuvem de dados que conterá os arquivos;
- Também poderá ser realizado o compartilhamento permanente de pastas em nuvem de dados. Nesse caso, sempre que houver um compartilhamento, deverá ser enviada uma mensagem formal informando o ato.
- Pessoalmente, via Protocolo Geral do TJES, em mídia digital óptica ou USB flash drive (pen drive) contido em um envelope anexado a uma carta endereçada à Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, informando o número do contrato e aos cuidados do fiscal técnico.

Observação: os arquivos PDF que exijam assinatura deverão ser assinados digitalmente por meio de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. A contratante poderá exigir que qualquer documento seja assinado.

Quando solicitado, a contratada deverá fornecer o documento original para conferência e atesto pelo fiscal.

Serão rejeitados documentos com falta de informação, informação ilegível, imagens tortas ou fora das especificações.

5.7.1 Do uso do SEI, ou outro sistema de documentação da contratante.

Estando disponível o recurso, a contratada deverá imputar os documentos via SEI, conforme orientação escrita da fiscalização.

A ordem e o momento de inserção dos documentos serão informados e exigidos pela contratante. Qualquer orientação diferente da registrada somente poderá ser exigida mediante comunicação formal e escrita.

5.8 DA SUBCONTRATAÇÃO.

É vedada a subcontratação do objeto, conforme fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.6.

5.9 DO USO DE MÃO DE OBRA DE EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL, CONFORME [RESOLUÇÃO N.º 307/2019, DO CNJ](#).

A [Resolução n.º 307/2019, do CNJ](#) institui a Política de Atenção a Pessoas Egressas do Sistema Prisional no âmbito do Poder Judiciário, prevendo os procedimentos, as diretrizes, o modelo institucional e a metodologia de trabalho para sua implementação. Em seu art. 11 constam os percentuais a serem exigidos de aproveitamento de egressos dos sistema prisional:

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Escritório Social: equipamento público de gestão compartilhada entre os Poderes Judiciário e Executivo, responsável por realizar acolhimento e encaminhamentos das pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares para as políticas públicas existentes, articulando uma política intersetorial e interinstitucional de inclusão social que se correlaciona e demanda iniciativas de diferentes políticas públicas estaduais e municipais, sistemas e atores da sociedade civil, conforme Manual de Implementação anexo a esta Resolução;
[...]

Art. 11. Na contratação de serviços, os órgãos do Poder Judiciário deverão observar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional pela empresa contratada, na seguinte proporção:

I – quatro por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários;
II – cinco por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta e um a oitenta funcionários; ou
III – seis por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de oitenta funcionários.

§ 1º A efetiva contratação do percentual indicado nos incisos I a III do caput será exigida da proponente vencedora quando da assinatura do contrato.

§ 2º O percentual descrito deverá ser respeitado durante toda a execução do contrato, cabendo ao Poder Judiciário fiscalizar seu cumprimento.

§ 3º Caberá ao Escritório Social o cadastramento das pessoas egressas para oportunidades de trabalho e qualificação profissional, gestão do banco de currículos, orientação de candidatos, sensibilização e comunicação com as empresas licitadas, encaminhamento para as vagas e acompanhamento da execução dos respectivos contratos.

As exigências contidas na citada Resolução somente são possíveis em contratos com mão de obra com dedicação exclusiva ao tomador (contratante) e essa situação somente ocorrerá na contratação em estudo com alguns postos relativos à fiscalização de obras e serviços de engenharia. Esse serviço será prestado conforme a demanda, não sendo possível fixar a quantidade de postos a serem fornecidos durante a vigência do contrato. Inicialmente, há a intenção de manter quatro postos de trabalho em dedicação exclusiva em permanente apoio durante toda a execução contratual, inicialmente nas funções de:

- um engenheiro civil pleno.
- um engenheiro eletricitista pleno;
- um engenheiro mecânico pleno;
- um técnico em edificações.

Na medida da necessidade outros postos podem ser solicitados, ou mesmo a redução destes, assim como a alteração da configuração por área de formação.

Considerando a quantidade inicial de 04 (quatro) postos, isso torna obrigatório que ao menos 4% desse valor, ou seja, 0,16 posto seja ocupados por pessoa egressa do sistema prisional, impossibilitando o preenchimento da vaga, uma vez que não é obrigatório que ao menos uma vaga seja ocupada por pessoa na condição de egresso do sistema prisional quando o percentual exigido resultar em número absoluto menor que 01 (um).

Apesar de ser improvável de realizar-se, o gestor do contrato e a contratada deverão manter-se vigilantes para a possibilidade de aumento do número de vagas para ao menos 25, quando será possível o preenchimento de ao menos 01 (uma) vaga por uma egresso.

O percentual descrito deverá ser respeitado durante toda a execução do contrato, cabendo ao contratante fiscalizar seu cumprimento.

Para atendimento à obrigação, a contratada deverá entrar em contato com o Escritório Social de Vitória para tratar dos meios para cumprimento da obrigação.

Dados para contato com o Escritório Social de Vitória:

E-mail: saef@sejus.es.gov.br.

Telefone: 27 3132-2012.

Endereço: Avenida Jerônimo Monteiro, n.º 96, Edifício das Repartições Públicas, Vitória/ES.

5.9 DO USO DE MÃO DE OBRA DE VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA.

A [Resolução n.º 349/2023, do CNJ](#) institui, no âmbito do Poder Judiciário Nacional, o Programa “Transformação”, e estabelece critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.

Como disposição inicial, em seu art. 1º, a citada Resolução delimita que, dentre as pessoas em condição de vulnerabilidade, considerará apenas mulheres:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Poder Judiciário Nacional, à exceção do Supremo Tribunal Federal, o Programa “Transformação”, em caráter nacional, permanente e de fluxo contínuo, que passa a ser regulamentado por esta Resolução, e que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis.

Em seu art. 2º, a Resolução descreve quais mulheres serão consideradas em situação de vulnerabilidade:

Art. 2º Para fins desta Resolução, entende-se como mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social:

I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

II – mulheres trans e travestis;

III – mulheres migrantes e refugiadas;

IV – mulheres em situação de rua;

V – mulheres egressas do sistema prisional; e

VI – mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

Em obediência ao regulamento em questão, deverá ser obrigação da contratada:

- reservar ao menos 5% das vagas do contrato para mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da [Resolução n.º 349/2023, do CNJ](#);
- metade do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;
- as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º, cabendo a definição ao contratante, observadas as peculiaridades regionais;
- as vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas;
- o percentual mínimo de mão de obra estabelecido como reservado deverá ser mantido durante toda a execução contratual;
- a situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação será mantida em sigilo pela empresa contratada, pela contratante e pelo Conselho Nacional de Justiça, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no caput, fato que deverá ser comprovado e não meramente alegado pela contratada.

A identificação das mulheres em situação de vulnerabilidade previstas no art. 2º da [Resolução n.º 349/2023, do CNJ](#) será feita por meio informado pela contratante, a fim de possibilitar que a contratada tenha acesso a cadastros das mulheres em situação de vulnerabilidade que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto de contrato, com o objetivo de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

Para permitir a fiscalização do cumprimento da [Resolução n.º 349/2023, do CNJ](#), a contratada e os fiscais do contrato deverão identificar as empregadas contratadas, mas de forma que garanta o sigilo sobre a situação de vulnerabilidade das trabalhadoras.

5.10 DA CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.

O contrato oriundo deste planejamento deverá observar e obedecer a [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#), que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, **com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ)**.

Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#) (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário) serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º da citada Resolução, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

A contratada deverá solicitar o ressarcimento, conforme regulamento do TJES ([NP 07.02 – Liberação dos valores provisionados, de acordo com a Resolução 169/2013 do CNJ](#)), imediatamente à ocorrência do fato gerador da despesa, mas limitada a um pedido mensal por rubrica, a ser enviado à contratante entre os dias 1 e 20 de cada mês, por força das limitações e do uso racional dos recursos administrativos da contratante.

Em obediência ao art.º 17 da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#), no edital de licitação e no contrato devem constar:

- os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, para fins de retenção;

- os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º;
- a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior;
- a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta depósito vinculada, conforme consta no art. 8º da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#);
- a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#);
- a indicação de que será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta depósito vinculada, na forma estabelecida no § 2º do art. 1º da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#), o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta depósito, caso o banco público promova descontos diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação;
- a penalização a que está sujeita a contratada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 6º da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#).

Fundamentado no item 3.3.1 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, seguem as definições necessárias para o cumprimento da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#):

- Os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º da [Resolução n.º 169/2013 do CNJ](#), (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário), não são fixados pela contratante, pois são definidos de acordo com a informação apresentada pela contratada, seguindo a forma de tributação da mesma. Não sendo possível a identificação de tais informações, a contratante poderá utilizar os valores indicados o [Caderno de Logística](#), elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, reproduzidos no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667.
- As tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, são inexistentes.
- A conta vinculada será remunerada pelo índice da Poupança.

6- QUANTIDADE:

As quantidades a serem contratadas estão registradas no documento 1914892 e podem ser conhecidas nas planilhas:

- Planilha sintética;
- Projetos;
- Serviço por consultoria.

As demais planilhas são auxiliares.

7- JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:

As quantidades são estimadas.

As quantidades registradas para a elaboração de projetos foram definidas com fundamento:

- no plano de obras do PJES;
- nas demandas adicionais solicitadas à SECRENG até o momento.

- na percepção do histórico de solicitações não programadas, mas com exigência de atendimento em curto prazo.

As quantidades definidas para a fiscalização de obras e serviços de engenharia foram definidas com fundamento:

- na quantidade de projetos que serão executados, conforme planejamento da Administração;
- na quantidade de serviços de engenharia que são executados pela SECRENG.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A contratação é formada por parcelas de serviço de elaboração de projetos e de fiscalização de obras e serviços de engenharia, que inclui a possibilidade de obra nova e de reforma geral, ambos projetos de arquitetura e engenharia multidisciplinar, tratando-se de um serviço especializado e com considerável complexidade intelectual e técnica. São serviços que devem ser executados por empresa de arquitetura e engenharia, tecnicamente capacitada e com quadro técnico de profissionais especializados nas áreas de arquitetura e engenharia e com experiência comprovada na execução de projeto executivo.

Nesse contexto, a licitação deverá utilizar como critério de julgamento “técnica e preço”, atendendo ao disposto no arts. 36 e 37 da [Lei n.º 14.133/2021](#), conforme item 3.14 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667.

Por se tratar do critério de julgamento técnica e preço, será exigido que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional apresentado para o preenchimento da prova de capacitação técnico profissional. A substituição desse profissional somente poderá ocorrer por outro profissional com capacidade técnica igual ou superior, que também deverá participar do contrato nas mesmas condições.

Os critérios de julgamento das propostas são apresentados no doc. 1783424.

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.7, a qualificação técnica da contratada deverá ser demonstrada conforme a seguir.

A fim de garantir a boa execução do objeto deste Projeto Básico, bem como em cumprimento ao que estabelece a legislação vigente, e devido à complexidade da contratação, a licitante deverá, juntamente com os demais documentos que integram a sua proposta, apresentar documentos que comprovem sua capacidade técnica.

Tal exigência justifica-se pelo histórico de contratações de projetos pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do TJES, que evidenciou ao longo do tempo a necessidade de priorizar a escolha de empresas com capacidade técnica robusta e experiência comprovada em elaboração de projetos.

Deverão ser apresentados:

a) Profissionais responsáveis pelos projetos de arquitetura, estrutura de concreto armado, estrutura metálica, hidrossanitário e de redes elétricas. Tais profissionais devem estar devidamente registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, e possuírem atestado de responsabilidade técnica, registrado no CREA ou CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida e autenticada pelos citados conselhos de classe, pela elaboração de projetos, na qual fique comprovada que tenha prestado serviços em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da presente licitação.

São exigidas as comprovações de experiência com os seguintes quantitativos mínimos:

- Projeto de arquitetura: 5.000,00 m²;
- Projeto de estrutura em concreto armado: 2.000,00 m²;
- Projeto de estrutura metálica: 2.000,00 m²;
- Projeto hidrossanitário: 2.000,00 m²;
- Projeto elétrico de subestação: 500 kVA (1/3 da potência da subestação do Palácio da Justiça).

- Projeto elétrico de baixa tensão: 300 kVA.

No caso de duas ou mais licitantes apresentarem um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

b) Comprovação da capacidade operacional por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, que demonstre a elaboração de projetos executivos de arquitetura e engenharia multidisciplinar com área mínima de 5.000 m² cada, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

c) Prova de registro ou inscrição da licitante no CREA ou CAU.

d) Declaração da licitante de que examinou o Projeto Básico em sua integralidade, de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, de que efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influenciar no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

[...]

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

O serviços de elaboração de projetos serão avaliados conforme as especificações contidas no item 5.

Os serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia serão avaliados conforme as especificações contidas no item 5 e, especialmente a obediência à legislação trabalhista.

10 – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 DA CONTAGEM DE PRAZOS.

A contagem de todos os prazos deverá respeitar o disposto na Resolução nº. 034/2013, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo:

Art. 4º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. A contagem dos prazos processuais terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

(Resolução nº. 034/2013 TJES, art. 4º, caput e parágrafo único. Disponível em <http://diario.tjes.jus.br/2013/20130726.pdf>)

Aplicar-se-á subsidiariamente, para efeito de contagem de prazo, o estipulado no art. 132 do Código Civil Brasileiro, [Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#):

Art. 132. Salvo disposição legal ou convencional em contrário, computam-se os prazos, excluído o dia do começo, e incluído o do vencimento.

§ 1º Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil.

§ 2º Meado considera-se, em qualquer mês, o seu décimo quinto dia.

§ 3º Os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número do de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

§ 4º Os prazos fixados por hora contar-se-ão de minuto a minuto.

10.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.8, o contrato:

- terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, com o início da contagem partir do dia do recebimento da primeira ordem de serviço, para início de execução;
- por se tratar de serviços de natureza continuada, poderá ser renovado por até 10 (dez) anos, desde que:
 - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - a Administração ateste, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
 - os serviços forem prestados regularmente, fato a ser atestado pelo órgão gerenciador do contrato;
 - a Administração ainda tenha interesse na renovação do contrato;
 - a contratada concorde expressamente com a prorrogação;
 - a contratada não tenha sido penalizada com:
 - impedimento de licitar e contratar;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Se algum projeto estiver em elaboração, ao fim da vigência contratual, permanecerá a obrigação de entrega, com possibilidade de incidência de todas as regras contratuais de pagamento, prazos e obrigações contidos no respectivo TAB, regras do IMR e incidência de sanções, assim como qualquer outra regra contratual destinada a garantir o cumprimento da obrigação de entregar o projeto.

10.3 REGIME DE EXECUÇÃO.

A execução será indireta com regime de empreitada por preço unitário.

10.4 DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.9, a execução será considerada dividida em períodos mensais que corresponderão às parcelas de pagamento mensais, conforme a existência de serviço executado.

10.5 DO REAJUSTE.

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.10, os preços do contrato serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

É vedado ao contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Os itens contratuais, que não forem objeto de valoração por acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos dos postos de trabalho com dedicação exclusiva, serão reajustados conforme variação do INCC - Índice Nacional de Custo da Construção.

A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.6 DA REUNIÃO INICIAL.

Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião entre contratante e contratada, a fim de uniformizar a informação e definir detalhes da prestação do serviço.

A contratada deverá enviar representantes que tenham pleno conhecimento dos termos editalícios, especialmente o Projeto Básico anexo ao edital, pois a reunião deve ser objetiva, não sendo tolerada o desconhecimento de tais termos pelas partes.

10.7 ORDEM DE SERVIÇO.

Durante, ou em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial, a contratante emitirá ordem de serviço para início da execução contratual, que será encaminhada à contratada para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Após esse prazo o recebimento será tácito, pois cabe à contratada a responsabilidade de manter uma caixa postal eletrônica válida, conhecida e em condições de operação.

10.7.1 Do serviço de apoio à fiscalização, com mão de obra com dedicação exclusiva.

De imediato, serão solicitados alguns postos de trabalho de dedicação exclusiva destinados ao serviço de apoio à fiscalização. A característica dos postos será de acordo com a demanda.

A quantidade inicial de postos será conforme a seguir:

- Engenheiro civil pleno: 01 posto;

- Engenheiro eletricitista: 01 posto;
- Engenheiro mecânico: 01 posto;
- Técnico em edificações: 01 posto;
- Técnico em segurança do trabalho: 01 posto;
- Eletrotécnico: 01 posto;
- Técnico em mecânica: 01 posto.

Os prazos deverão respeitar a prescrição contida nos itens 5.6.1 e 10.8.

10.7.2 Do serviço de apoio à fiscalização, com mão de obra sem dedicação exclusiva.

Os serviços de apoio à fiscalização prestados de forma intermitente serão solicitados em ordens de serviço específicas, conforme a demanda.

Os prazos deverão respeitar a prescrição contida no item 5.6.2.

10.7.3 Do serviço de elaboração de projetos.

Os serviços de elaboração de projetos serão solicitados em um rito específico, conforme item 5.5.

10.8 DO PRAZO PARA MOBILIZAÇÃO.

A cada ordem de serviço emitida para o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva para o serviço de apoio à fiscalização, deverá ser concedido prazo de mobilização de ao menos 30 (trinta) dias para a contratada executar os preparativos finais para iniciar a execução do contrato, como:

- compra ou locação dos materiais, uniformes, EPIs e demais itens necessários;
- contratação de pessoal que irá trabalhar no contrato;
- treinamentos necessários;
- preparação dos documentos necessários para envio ao contratante.

10.9 DAS COMPROVAÇÕES.

Antes de iniciar a execução do contrato, em data a ser informada na ordem de serviço, a contratada deverá apresentar a seguintes comprovações, digitalizadas, em modelo a ser informado na reunião inicial:

a) Relação dos empregados que trabalharão no contrato, contendo:

- a1) nome completo;
- a2) cargo ou função;
- a3) números da carteira de identidade (RG);
- a4) número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- a5) indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

b) Cópias do contrato de trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinados pela contratada. Quanto aos responsáveis técnicos pelo serviço, no lugar da carteira de trabalho poderá ser apresentada a cópia do contrato particular de prestação de serviço ou do estatuto ou contrato social da empresa, se for sócio;

- c) Cópias dos exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- d) ART quitada e assinada, dos responsáveis técnicos pelo serviço;
- e) Cópias quitadas e assinadas pelo empregador e pelo empregado, das ARTs e TRTs dos engenheiros e técnicos que trabalharão no contrato.
- f) Cópias dos certificados de treinamento dos empregados.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada e antes de iniciar o trabalho no contrato, deverão ser enviados à fiscalização cópias dos documentos de admissão e os comprovantes de treinamentos exigidos por contrato e por lei, antes do início da atividade do empregado no contrato.

Para autenticação das cópias dos documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nas alíneas a) a f) acima poderão ser apresentados os originais ou cópias autenticadas por cartório competente, desde que perfeitamente legíveis.

Toda a documentação deverá estar organizada em ordem lógica e com identificação dos grupos de documentos, inclusive com orientação adequada das páginas. A lógica de ordenação poderá ser previamente especificada pela fiscalização.

Sempre que substituído algum profissional responsável técnico, deverá ser apresentada a nova ART quitada, no prazo de 10 (dez) dias, consistindo em condição para pagamento das medições a partir do período em que ocorreu a alteração.

10.10 COMPORTAMENTO DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Deverão ser adotadas por todos os profissionais disponibilizados pela contratada, as seguintes condutas:

- portar documento pessoal de identificação, com foto, para acesso ao local do serviço;
- manter-se uniformizado;
- utilizar uniformes sem danos;
- manter os padrões de higiene e limpeza recomendados pelos setores nos quais esteja exercendo sua atividade;
- dirigir-se à fiscalização do contrato quando da ocorrência de qualquer incidente ou quando necessário o esclarecimento de elementos relativos aos serviços;
- observar as normas internas de postura e comportamento nos serviços;
- manter a necessária discrição em relação às atividades desenvolvidas no Poder Judiciário.

10.11 ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

As comunicações entre contratante e contratada deverão ocorrer preferencialmente por correio eletrônico ou, à escolha da contratante, por aplicativo mensageiro eletrônico, vídeo chamada, vídeo conferência ou telefone, conforme a melhor conveniência e segurança jurídica. O recebimento de mensagens escritas deverá ser registrado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas úteis. Após esse prazo o recebimento será tácito, pois cabe à contratada a responsabilidade de manter os meios de comunicação em plena disponibilidade operacional.

10.12 DA AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DE PERNOITE PARA OS POSTOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

Quando for identificada a necessidade de pernoite, a solicitação de autorização para pagamento deverá ser enviada ao fiscal técnico, que decidirá a respeito.

Tais pernoites comporão as medições mensais dos serviço prestado.

10.13 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os registros dos serviços executados deverão compor um relatório de medição que será enviado ao fiscal técnico, que o apreciará e caso haja conformidade, fará o ateste da execução. Não havendo conformidade, deverá ser retificado pela contratada e após, reenviado ao fiscal técnico para nova apreciação.

O relatório de medição deverá ser entregue mensalmente ao fiscal técnico e conterá dados e informações dos serviços realizados no mês anterior.

10.13.1 Do serviços de apoio à fiscalização por meio de mão de obra com dedicação exclusiva.

Os registros dos serviços executados deverão compor um relatório de medição que será enviado ao fiscal técnico, que o apreciará e caso haja conformidade, fará o ateste da execução. Não havendo conformidade, deverá ser retificado pela contratada e após, reenviado ao fiscal técnico para nova apreciação.

O relatório de medição deverá ser entregue mensalmente ao fiscal técnico e conterá dados e informações dos serviços realizados no mês anterior.

10.13.2 Do serviços de apoio à fiscalização por meio de mão de obra sem dedicação exclusiva.

Deverão compor a medição somente as parcelas de serviços consideradas completas, conforme cronograma de execução e pagamento.

10.13.3 Serviços de elaboração de projetos.

Deverão compor a medição somente as parcelas finalizadas, conforme cronograma de evolução do projeto.

11 – DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Indicar um preposto para responder pela contratada perante o gestor do contrato. **Esse preposto não pode ser um ocupante de postos de trabalho cedido à contratante, pois é um trabalho executado para a contratada, vedado aos postos com dedicação exclusiva à contratante** e deverá ter pleno conhecimento das regras editalícias e contratuais.
- II. Realizar a execução dos serviços de que tratam o objeto nos prazos previstos contratualmente.
- III. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIV, do art. 92, da [Lei n.º 14.133/2021](#).
- IV. Manter a apólice de seguro-garantia vigente até o recebimento definitivo da contratação, se for a modalidade escolhida.
- V. Permitir a fiscalização dos materiais e da execução dos serviços, a critério da contratante, no local.
- VI. Executar os serviços observando as normas de segurança pertinentes aos mesmos.
- VII. Não alegar qualquer dificuldade de execução contratual não argumentada quando da elaboração da proposta, pois serão desconsideradas.
- VIII. Assumir e não repassar à Administração quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato comissivo ou omissivo, de seus empregados, prepostos ou subordinados. A Administração não se responsabilizará por tais compromissos ou responsabilidades.
- IX. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

- X. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizar o nome da contratante ou de qualquer de seus órgãos, para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela contratante.
- XI. Informar a que categoria está vinculada, com a devida fundamentação jurídica.
- XII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- XIII. Cumprir com suas obrigações trabalhistas, nos termos do ordenamento jurídico vigente.
- XIV. Pagar os funcionários em dia.
- XV. Obedecer o valor dos salários mínimos legais e convencionais a que estiver vinculada.
- XVI. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante.
- XVII. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XVIII. Garantir que os empregados, dos quais é exigida a CNH, mantenham seus documentos em dia e estejam aptos para condução dos veículos. Caso os empregados, dos quais é exigida a CNH, não estejam aptos a conduzir os veículos, a contratada deverá substituí-los ou garantir a disponibilidade de motorista;
- XIX. Providenciar às suas expensas o recolhimento dos componentes substituídos ao longo da execução dos serviços assim como os produtos rejeitados na avaliação do fiscal designado.
- XX. Afastar e substituir empregado com desempenho que não atenda à necessidade do serviço contratado.
- XXI. Providenciar e garantir a emissão dos documentos de responsabilidade técnica exigidos por lei, de todos os profissionais que trabalharem no contrato (ART, RRT e TRT).
- XXII. Cumprir todos os termos do edital e seus anexos, bem como todos os termos do instrumento convocatório e do contrato assinado.
- XXIII. Apresentar, tempestivamente, à fiscalização a documentação exigida para a correta execução do contrato.

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante, obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste projeto básico e em especial:

- I. Designar um gestor titular, um gestor substituto e os fiscais para o contrato, informando seus dados para contato à contratada.
- II. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio do preposto, ou no que couber e sem estabelecimento de relação de subordinação, diretamente com os executantes do serviço, durante a vigência do contrato.
- III. Fiscalizar a execução do contrato, nos termos editalícios e em conformidade com o ordenamento jurídico vigente.
- IV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no edital, seus anexos e nos ajustes decorrentes de reuniões sobre a execução contratual.
- V. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas, de pessoas credenciadas pela contratada para a execução dos serviços necessários nos horários previamente acordados, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados.
- VI. Esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela contratada.

- VII. Orientar a contratada a fim de garantir a possibilidade da execução dos serviços contratados.
- VIII. Anotar em registro próprio e notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- IX. Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades sejam fabricantes, técnicos, subcontratadas etc.
- X. Determinar o afastamento imediato de profissionais que se mostrem inadequados para conduzir ou executar serviços;
- XI. Suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das normas técnicas vigentes e demais aplicáveis à espécie.
- XII. Verificar as deficiências ocorridas na execução dos serviços, comunicando à contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- XIII. Rejeitar no todo ou em parte os materiais ou serviços, se em desacordo com este projeto básico.
- XIV. Solicitar à contratada a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não esteja atendendo às necessidades de serviço.
- XV. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à contratada.
- XVI. Efetuar o pagamento à contratada conforme previsto neste projeto básico, após o cumprimento das formalidades legais.
- XVII. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da contratada que permitiriam sua contratação.
- XVIII. Notificar a contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12- FORMA DE PAGAMENTO:

Somente após o recebimento definitivo, o serviço poderá ser pago nos termos a seguir:

- A medição e o pagamento serão mensais e cada medição será composta por serviços executados em um único mês.
- Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços.
- Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela contratada e aprovados pela fiscalização. Serão contabilizadas, medidas e pagas as áreas projetadas efetivamente elaboradas de forma satisfatória.
- No caso de elaboração de projetos, os pagamentos corresponderão aos critérios de medição descritos no Manual Técnico de Projetos TJES, doc. 1746883 e subsidiariamente do Manual de Procedimentos para Apresentação de Projetos do DER-ES, doc. 1786679, ambos em suas últimas revisões.
- Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros itens de responsabilidade da contratada, em hipótese alguma serão considerados na medição.
- A contratada deverá demonstrar em seu registro, CNPJ, um CNAE - Código Nacional de Atividades Econômicas - compatível com os serviços contratados. Não havendo um CNAE compatível, a contratada estará obrigada a informar o ajuste do cadastro no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato e antes do primeiro pagamento.
- A contratada deverá apresentar a nota fiscal dos serviços apenas após a solicitação do gestor do contrato.
- Os documentos de medição e a nota fiscal deverão corresponder ao que foi efetivamente executado, ou seja, já conterão os descontos necessários.

- O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias contados da entrega de toda a documentação de medição, correta e adequada ao pagamento. A demora no pagamento cuja causa seja atribuída à falta no envio de documentos pela contratada não poderá ensejar a paralização dos serviços, sob pena de incidência de sanções contratuais e legais, assim como a rescisão contratual.

12.1 Dos documentos de medição a serem enviados.

Cada período de medição corresponderá a um mês completo, do primeiro ao último dia de cada mês. Finalizado esse período, a contratada deverá enviar, em 05 (cinco) dias úteis, os documentos de medição organizados e contendo o seguinte:

a) Quanto ao serviço de elaboração de projetos:

- relatório de medição;
- os documentos que formam a parcela executada da elaboração de projeto.

b) Quanto ao serviço de fiscalização:

- Lista de empregados que trabalharam no contrato, em dedicação exclusiva, em forma padronizada a ser informada pela fiscalização.
- Cópias dos relatórios dos serviços executados com o aceite do setor responsável.
- Planilhas de medição e memória de cálculo dos serviços executados.
 - planilha de medição da parcela de serviços relativa à mão de obra com dedicação exclusiva.
 - planilha de mão de obra geral.
 - planilha de medição da parcela de serviços realizada sem a mão de obra com dedicação exclusiva.
- Cópia da GEFIP com competência do mês anterior ao em medição. Serão observados ao menos:
 - Protocolo de envio de arquivos.
 - Relação de Tomador/obra - RET.
 - Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP.
 - Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP - Tomador de serviços/obra.
 - Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP.
 - Relação dos trabalhadores com GRRF constantes no arquivo SEFIP.
 - Relatório analítico de GPS.
 - Relatório analítico da GRF.
 - Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS
- Cópia de documentos relativos ao DCTFWeb com competência do mês anterior ao em medição. Na medição do mês de dezembro de cada ano, deverão ser enviadas também as cópias dos documentos relativos ao 13º salário. Deverão ser compostos por:
 - Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb.
 - Relatório da declaração completa - DCTFWeb.
 - Relatório de créditos - DCTFWeb.
 - Relatório resumo de créditos - DCTFWeb.
 - Relatório de débitos - DCTFWeb.

- o Relatório resumo de débitos - DCTFWeb

- Cópia da GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS, com o respectivos comprovante de recolhimento, com competência do mês anterior ao em medição.
- Cópia da folha de pagamento ou dos contracheques dos empregados em postos com dedicação exclusiva, com competência do mês anterior ao em medição.
- Cópias dos comprovantes de pagamento dos empregados em postos com dedicação exclusiva, com competência do mês anterior ao em medição.
- Cópias dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), relativos aos empregados em postos com dedicação exclusiva, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês anterior ao em medição;
- Cópias de comprovantes de opção pelo vale transporte, atualizado, relativo aos empregados em postos com dedicação exclusiva.
- Cópia do registro de ponto, se houver, conforme a legislação exigir.
- Cópia dos comprovantes de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, relativo aos empregados em postos com dedicação exclusiva.
- Cópia dos comprovantes de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- [Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos \(RCAE\)](#), na forma da [Lei Estadual nº 5.383/1997](#), que acompanhará os comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, contendo declaração do contratado, sob as penas da lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Toda documentação referente à comprovação de encargos trabalhistas e previdenciários deverá ser apresentada com competência anterior ao mês da medição, exceto quando se tratar da primeira medição, quando poderá ser dispensada, e da última medição, quando deverá ser apresentada a do mês anterior e do mês de referência.

DO IMR - Índice de Medição dos Resultados.

Com fundamento no item 3.11 do Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, para fins de pagamento incidirá sobre os valores medidos o resultado apurado por meio do Índice de Medição dos Resultados (IMR).

Baseada na regulamentação registrada na [IN n.º 05/2017 - Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que regulamentou a aplicação do IMR, foi elaborada a minuta do IMR, doc. 1782026. Ao gestor do contrato caberá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observada a minuta citada.

Da nota fiscal.

Após o gestor do contrato solicitar a nota fiscal, a contratada deverá emitir o documento, no prazo de 2 (dois) dias úteis, na forma solicitada e com o valor exato dos serviços, já considerando as glosas necessárias.

A nota fiscal somente poderá ser emitida entre os dias 1 e 20 de cada mês. Uma nota fiscal emitida fora desse prazo será devolvida, devendo ser substituída por outra nota fiscal correspondente aos serviços descritos na primeira, mas emitida no próximo período permitido.

A nota fiscal de serviços de elaboração de projetos deverá conter em sua descrição:

- o número do contrato;
- o objeto do contrato;

- o período de medição (mês/ano);
- o valor total do serviço;
- classificação do serviço conforme item 7.03 da lista anexa à Lei Complementar n.º 116/2003 **(7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.)**.

A nota fiscal de serviços de apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia deverá conter em sua descrição:

- o número do contrato;
- o objeto do contrato;
- o período de medição (mês/ano);
- o valor total do serviço;
- classificação do serviço conforme item 7.19 da lista anexa à Lei Complementar n.º 116/2003 **(7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.)**.

O valor do serviço de apoio à fiscalização deverá ser discriminado conforme detalhamento a seguir:

Relativo a equipe disponibilizada com dedicação exclusiva de mão de obra.

Local da prestação do serviço: município.

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Valor da mão de obra: R\$ xx,xx.

Glosa referente à mão de obra, na medição anterior: R\$ xx,xx.

Valor final da mão de obra: R\$ xx,xx.

Relativo ao serviço de apoio à fiscalização por meio de mão de obra sem dedicação exclusiva.

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Valor total: R\$ xx,xx.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, fato que ocorre na nota fiscal ou em documento de ateste referido a ela.

A nota fiscal 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 n.º 14.133/2021](#), que no caso concreto corresponderá a:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

A comprovação de atendimento do disposto nos itens 3, 4 e 5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da [Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#):

Art. 31. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Sicafe para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

I - constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicafe; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicafe.

Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da , conforme determina o art. 64 da [Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996](#);
- Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#), conforme determina a [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#);
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da [Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003](#), combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à contratada para correção, sem que isso gere encargos financeiros para o contratante.

O contratante poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Na hipótese de ocorrência de reclamações trabalhistas ou ações judiciais relacionadas aos serviços objetos do contrato, em que o Estado do Espírito Santo, representado pelo Tribunal de Justiça, for

indicado pelo reclamante no polo passivo da ação, serão deduzidos mensalmente dos créditos da contratada, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados do Tribunal de Justiça bem como quaisquer outros valores por ele eventualmente pagos.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

13- GARANTIA CONTRATUAL:

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.12, a contratada prestará a garantia contratual em uma das modalidades a seguir no valor de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato:

- **Caução** em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- **Seguro-garantia;**
- **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

A garantia contratual deve garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos contratuais até o valor da garantia fixada, e de acordo com as coberturas adicionais expressamente contratadas, em razão de participação de licitação e de contrato principal pertinente a serviços de engenharia, quanto ação ou omissão do tomador no contrato de seguro, a contratada, que seja causa de:

- condenação ou, qualquer outro prejuízo, oriundo de processos judiciais, trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro, inclusive execuções fiscais;
- condenação ou, qualquer outro prejuízo, oriundo de processos administrativos;
- condenação ou, qualquer outro prejuízo, oriundo de desobediência a regulamentos administrativos;
- pagamento de multas;
- pagamento de indenizações, inclusive a terceiros.

A garantia contratual não afasta o direito da Administração ao ingresso em ações judiciais pela desobediência contratual.

A contratada terá um prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia contratual se escolhida a modalidade seguro-garantia.

A vigência da garantia deve iniciar-se com a vigência contratual ou com a assinatura do contrato e estender-se por ao menos mais 05 (cinco) meses após a vigência contratual.

Das ações da fiscalização quanto ao seguro-garantia.

A fiscalização:

- verificará a compatibilidade da apólice com os termos editalícios e as informações contidas no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.12;
- notificará o emitente da apólice quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14- GARANTIA DO OBJETO:

Ao tipo de serviço executado é vinculada responsabilidade técnica, não havendo garantia do serviço.

15- PENALIDADES:

O fundamento para as sanções contratuais estão registrados no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.13.

Da mora.

A mora é definida no artigo 394 do Código Civil como uma negativa de pagamento ou de recebimento do pagamento de uma obrigação no tempo, no lugar ou na forma que a lei ou a convenção estabelecer.

Art. 394. Considera-se em mora o devedor que não efetuar o pagamento e o credor que não quiser recebê-lo no tempo, lugar e forma que a lei ou a convenção estabelecer.

Havendo desconformidade em qualquer um dos três parâmetros citados, haverá mora, que embora concretize uma falta ainda permite que a obrigação seja satisfeita, ou seja, que o objeto seja entregue e satisfaça a necessidade pública que motivou a contratação por parte da Administração. Para que o descumprimento contratual seja classificado como mora é imperativo que a prestação não executada ainda seja útil para a Administração.

A aplicação da sanção ainda será necessária, por força da desobediência aos termos contratuais, mesmo que não seja verificado algum prejuízo causado pela conduta, pois basta a culpa, não havendo que se falar em discricionariedade. Há de ser considerado, no mínimo, o caráter pedagógico da sanção.

Na ocorrência de mora, a contratada ainda deverá cumprir com sua obrigação de entregar o objeto e, após o curso de um processo administrativo, com o direito ao exercício da ampla defesa e do contraditório, poderá ser exigido o cumprimento da sanção em caso de condenação.

Da inexecução.

A inexecução, que no direito civil é conhecida como inadimplemento absoluto, é definida como a impossibilidade do cumprimento da obrigação satisfazer à necessidade pública que ensejou a contratação, por culpa da contratada, ou seja, mesmo que o objeto esteja disponível, mas em um momento posterior à necessidade, ele não poderá ser recibo se inútil para a Administração, considerando os motivos que ensejaram a contratação. Pode ser entendida como uma mora que se estendeu ao ponto de o objeto ser inútil à Administração.

A Lei Geral de Licitações dividiu o conceito de inexecução em:

- Inexecução parcial - é a inadimplência de alguma parcela da obrigação contratual, cujo cumprimento não mais será útil para a Administração.
- Inexecução total - é a inadimplência total do contrato, de forma que ele se torne inútil para a Administração. Não é necessário que a contratada paralise por completo a sua execução, pois basta que o seu comportamento, comissivo ou omissivo, inviabilize a execução do contrato ou de parcelas dele, de forma que a contratação como um todo não seja mais útil para a contratante.

Nesses termos, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Não regularizar o CNAE, Código Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o tipo de serviço objeto do contrato, se solicitado pela fiscalização, no prazo contratual.
2. Não entregar a ART, ou documento equivalente de acordo com o conselho de classe do profissional, quitada e assinada pelo responsável técnico pelo serviço, no prazo contratual.
3. Não entregar, endossar ou repor a garantia contratual.
4. Não entregar a relação de empregados que trabalharão no contrato em postos com dedicação exclusiva, na forma solicitada, quando solicitada.
5. Não entregar as cópias dos contratos de trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados que trabalharão em postos de dedicação exclusiva, e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinados pela contratada.

6. Não entregar as cópias dos exames médicos admissionais dos empregados da contratada que ocuparão os postos de dedicação exclusiva.
7. Não entregar cópias das ART, RRT e TRT, quitadas e assinadas, dos engenheiros, arquitetos e técnicos que trabalharão no contrato.
8. Não entregar as cópias dos certificados de treinamento dos empregados.
9. Não demonstrar a regular condição de habilitação da contratada, após comunicado da fiscalização.
10. Manter trabalhador em situação ilegal ou irregular no posto de trabalho com dedicação exclusiva.
11. Não entregar documentos de admissão do empregado, antes do início da atuação no posto de trabalho.
12. Não entregar documentos de demissão do empregado, após 15 (quinze) dias do fato.
13. Não entregar tempestivamente a documentação de medição ou para pagamento.
14. Entregar documentos fora dos padrões exigidos no edital e documentos anexos.
15. Falhar na entrega adequada dos documentos de medição, técnica ou administrativa, ou de pagamento.
16. Não manter a programação de férias dos empregados ocupantes de postos de trabalho com dedicação exclusiva atualizada junto à fiscalização.
17. Empregar na execução de serviços empregado substituto, temporário ou permanente, sem condições mínimas exigidas para ocupar o posto de trabalho.
18. Ausência de substituto no posto de trabalho.
19. Ausência de ferramentas suficientes para a execução dos serviços.
20. Ausência, ou não uso pelos empregados, de EPI, equipamentos de proteção individual, ou EPC, equipamento de proteção coletiva.
21. Indisponibilidade de transporte por ausência do veículo ou motorista previsto em contrato, exceto se o recurso estiver em trabalho, em situação de excesso de serviços.
22. Presença de empregado não identificado na execução do contrato.
23. Presença de empregado não uniformizado na execução do contrato.
24. Permitir situação que enseje ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.
25. Atraso ou insuficiência no pagamento de salários e outros direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados em postos de trabalho com dedicação exclusiva.
26. Descumprimento injustificado da programação de serviços, incluindo as visitas aos locais a serem atendidos, conforme programação nos respectivos Termos de Abertura (TAB).
27. Atraso na entrega de projeto.
28. Dar causa a retrabalho da execução de serviços.
29. Paralisar a execução dos serviços sem autorização da contratante e fora das hipóteses legais.
30. Emprego de subcontratação irregular.
31. Emprego de mão de obra de dedicação exclusiva ao tomador em serviço programado para execução com mão de obra sem dedicação exclusiva.
32. Emprego de mão de obra de dedicação exclusiva ao tomador em outro contrato ou para a própria contratada.
33. Não pagamento do auxílio alimentação, se obrigada pelo ordenamento jurídico.
34. Não efetuar os pagamentos de todos os empregados no mesmo banco.
35. Pagar as obrigações trabalhistas em valores inferiores aos devidos.

36. Retaliar empregado por denúncia de irregularidades praticadas pela contratada, junto ao contratante.
37. Dar causa à quebra de sigilo quanto à situação de vulnerabilidade de mulheres que trabalharemos no contrato.
38. Permitir a discriminação de trabalhadores quanto à condição vivenciada por mulheres situação de vulnerabilidade.
39. Dar causa a exposição de empregado à situação vexatória, por falta de pagamento de pernoite.
40. Negativa, por ação ou omissão, em obedecer às orientações da fiscalização, no sentido de cumprir o contrato, sem motivo justificado.
41. Usar o nome do Estado do Espírito Santo, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ou de qualquer de seus órgãos sem autorização da Administração.
42. Desistir de renovar o contrato, sem motivo justificável, após registro oficial de aceite da proposta de renovação feita pela Administração, quando iniciado o procedimento.

15.2 DO LIMITES DAS MULTAS.

As multas, se somadas, não poderão ultrapassar o limite de 30% do valor total do contrato assinado.

O valor mínimo das multas aplicadas será de R\$ 1.000,00 (mil reais), desde que não ultrapasse o limite superior para as sanções pecuniárias.

15.3 DA MORA.

Identificada alguma conduta compatível com alguma das hipóteses de 1 a 40, deverá ser avaliada se a prestação ainda é aproveitável para a contratante. Sendo aproveitável, estará configurada a mora e sujeitará a contratada à multa de:

- 0,02% do valor total do contrato, acrescida de 0,002% do valor total do contrato ao dia de mora, se a conduta for compatível com alguma das hipóteses de número 1 a 24;
- 0,05% do valor total do contrato, acrescida de 0,005% do valor total do contrato ao dia de mora, se a conduta for compatível com a hipótese de número 25;
- 0,05% do valor total do contrato, se a conduta for compatível com alguma das hipóteses de número 26 a 30;
- 0,03% do valor total do contrato, se a conduta for compatível com alguma das hipóteses de número 31 a 39;
- 0,02% do valor total do contrato, se a conduta for compatível com a hipótese de número 40;

Identificada conduta compatível com a hipótese 41 ou 42, a contratada estará sujeita à multa de 0,20% do valor total do contrato.

15.4 DA INEXECUÇÃO.

Se a prestação não for aproveitável à contratante, estará configurada a inexecução e sujeitará a contratada à multa de:

- 0,50% do valor total do projeto objeto da OPS (Ordem de Planejamento e Serviços) em questão, se inexecução parcial;
- 0,50% do valor total das ordem de serviço de fiscalização em execução, se inexecução parcial;
- 5,00% do valor total do contrato, se inexecução total.

Se for caracterizada:

- inexecução parcial e houver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou
- inexecução total do contrato.

Além da multa, haverá impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A depender da gravidade das consequências das ações da contratada, além da multa será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.5 DAS MULTAS PARA AS DEMAIS CONDUTAS.

As condutas a seguir ensejam a incidência da multa de 5,00% do valor do contrato e aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

- prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
 - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - no tocante a licitações e contratos:
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

A sanção “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Geral do TJES.

15.6 DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

1. A Administração poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
2. As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, quando for o caso, não eximindo o licitante de reparar integralmente eventuais danos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
3. A apuração das penalidades deverá se realizar em processo administrativo autônomo, de iniciativa do gestor do contrato, a ser conduzido pela Subsecretaria Geral do Tribunal de Justiça, e apensado, ao final do procedimento de apuração, ao processo originário da contratação.
4. Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão, informando plano de ação para anular o impacto.
5. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, que tramitará conforme a Norma de Procedimentos n.º 01.08, regulamento da contratante encontrado no endereço "<https://www.tjes.jus.br/publicacoes/normas-de-procedimentos-intranet/>", assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
 - Antes de iniciar a autuação do processo administrativo para analisar a incidência de penalidade, o gestor do contrato deverá notificar diretamente a contratada, por qualquer meio idôneo, ou seja, e-mail oficialmente informado pela contratada, carta com aviso de recebimento (AR) etc.
 - A notificação deverá indicar, no mínimo, a conduta da contratada reputada como infratora, a motivação para possível aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo para responder à notificação.
6. Se recebida alguma resposta, esta deverá ser juntada ao processo administrativo. Se não recebida resposta alguma dentro do prazo concedido, isso deverá ser informado no processo.
7. Serão consideradas eficazes as notificações enviadas ao endereço anteriormente indicado pela contratada, na ausência de comunicação por parte desta de qualquer alteração, tendo em vista a obrigação da contratada de comunicar ao gestor do contrato as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato.
8. Qualquer descumprimento contratual será objeto de penalização, salvo se as justificativas apresentadas pelo contratado forem aceitas pela Administração, representada pela autoridade competente para julgar, caso em que a contratada poderá ser comunicada de que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.
9. O valor da multa aplicada será:
 - Retido dos pagamentos devidos pela Administração.
 - Pago por meio de guia de recolhimento.
 - Descontado o valor da garantia prestada.
 - Cobrado judicialmente.
10. Havendo créditos a serem recebidos pela contratada, a Administração somente fará o pagamento após descontar os valores relativos à obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade.
11. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
12. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. A aplicação das sanções “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.7 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

Constituirão motivos para extinção do contrato as situações positivadas nos artigos 137 a 139 da [Lei n.º 14.133/2021](#), nos termos positivados na Lei.

16- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

A aprovação e ou aceite dos serviços pela contratante não exime a contratada, nem os respectivos autores dos projetos, das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais e à prestação de serviços para a Administração Pública.

Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, doc. 1325667, item 3.13, o recebimento ocorrerá conforme descrito a seguir:

Do recebimento provisório.

Findo o período mensal em que ocorreu a execução contratual, do primeiro ao último dia do mês, a contratada enviará, no mês subsequente, toda a documentação de medição à fiscalização técnica e administrativa.

O recebimento provisório será feito pelos fiscais técnico e administrativo.

Após breve verificação superficial dos documentos, os fiscais técnico e administrativo farão o recebimento provisório, emitindo conjuntamente o Termo de Recebimento Provisório, documento detalhado que registrará os dados necessários e suficientes para, mediante apenas o documento em questão, identificar:

- o contrato;
- o objeto;
- as partes;
- o período;
- detalhamento da execução;
- detalhamento do resultado;
- os responsáveis pelo recebimento provisório.

Uma cópia do termo de recebimento provisório deverá ser enviada à contratada.

O prazo para o recebimento provisório é de 10 (dez) dias úteis a contar do envio da documentação pela contratada. Esse prazo será dilatado se, após a verificação superficial, for verificada a ausência de algum documento ou condição de impedimento para o recebimento provisório.

Do recebimento definitivo.

Executado o recebimento provisório, será aberto prazo de 20 (vinte) dias para ocorrer o recebimento definitivo.

O recebimento definitivo será feito pelo gestor do contrato, desde que a atividade de gestão contratual não seja concomitante à atividade de fiscalização administrativa, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo, documento detalhado que registrará os dados necessários e suficientes para, mediante apenas o documento em questão, identificar:

- o contrato;

- o objeto;
- as partes;
- o período;
- menção ao termo de recebimento provisório.
- detalhamento da execução;
- detalhamento do resultado;
- o responsável pelo recebimento definitivo.

Se o gestor do contato também executar atividade de fiscalização administrativa, o recebimento definitivo será feito conjuntamente pelo gestor do contrato, pelo Coordenador Projetos e pelo Coordenador de Fiscalização de Obras.

Recebimento ao fim do contrato.

Havendo projeto a ser entregue após o fim da vigência contratual, o recebimento somente poderá ser feito após a entrega total do objeto.

17- PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Os procedimentos de gestão do contrato serão fundamentados:

1. No [Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo \(Ato Normativo n.º 096/2022\)](#);
2. Na [IN n.º 05/2017 - Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

A fiscalização do contrato será dividida em 3 (três) aspectos.

Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Fiscalização administrativa: é o acompanhamento do contrato nos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento nesses campos.

Fiscalização técnica do contrato: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

A contratante nomeará:

4. 01 gestor do contrato e seu substituto;
5. fiscais técnicos do contrato e seus substitutos, na medida da necessidade, com atribuições nas áreas de arquitetura, elétrica, civil e mecânica.

17.1 DO GESTOR DO CONTRATO

A Administração nomeará o gestor do contrato para as atividades de gestão contratual.

Dentre as obrigações do gestor de contrato constam:

1. Conhecer o edital, o Projeto Básico e os demais documentos que originaram a contratação;
2. Elaborar o plano de ação previsto no Manual de Gestão de Contratos;

3. Solicitar à contratada a indicação de preposto, mantendo arquivo com os dados deste último atualizados, contendo sua qualificação, suas atribuições e forma de contato;
4. Marcar a reunião inicial com a contratada e o fiscal técnico;
5. Providenciar a emissão das ordens de serviço;
6. Registrar possíveis ajustes acordados com o preposto, colhendo sua assinatura ou registrando formalmente por e-mail institucional em diálogo com as partes;
7. Autuar o processo de pagamento e demais processos apartados;
8. Promover a juntada, no processo administrativo, de todos os documentos contratuais;
9. Anotar por escrito, no Registro Próprio (ver item 19.2 [Manual de Gestão de Contratos](#)) e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, na periodicidade estabelecida no plano de ação. Inexistindo ocorrências, esta situação deverá constar no Registro Próprio, dentro da periodicidade estabelecida;
10. Detalhar a anotação das ocorrências no Registro Próprio, identificando o tipo de ocorrência e, sendo descumprimento contratual, a sua intensidade ou quantidade (total de dias do descumprimento e, ser for o caso, identificação dos funcionários da contratada que deram causa ao descumprimento);
11. Juntar o registro próprio aos autos na ocasião de encerramento do contrato;
12. Comunicar à Secretaria Geral sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer obrigações passíveis de aplicação de penalidades ou rescisão contratual - sem prejuízo da comunicação direta ao contratado, por qualquer meio idôneo, como, por exemplo, correspondência eletrônica (e-mail) - demonstrando a intenção de apuração da inexecução contratual, sugerindo possíveis penalidades e estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados, conforme Anexo III do Manual de Gestão de Contratos;
13. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada quando necessário;
14. Receber os documentos de medição verificados e atestados pelo fiscal técnico e verificar se os valores estão de acordo com o contrato;
15. Autorizar a emissão das notas fiscais e verificar seus dados;
16. Acompanhar a vigência contratual informando a Administração da necessidade de aditamento;
17. Iniciar o procedimento de apostilamento ou aditamento contratuais;
18. Iniciar os procedimentos necessários quando do encerramento do contrato.

17.2 DO FISCAL ADMINISTRATIVO

A Administração nomeará o fiscal administrativo do contrato para as atividades de fiscalização administrativa quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas. A indicação desse fiscal caberá à SECRENG, ou Secretaria Geral.

Dentre as obrigações do gestor de contrato constam:

1. Conhecer o edital, o Projeto Básico e os demais documentos que originaram a contratação;
2. Fiscalizar aspectos trabalhista e previdenciário do contrato, tais como folha de pagamento, GFIP, FGTS, DCTFWeb, auxílio transporte, auxílio alimentação e benefícios semelhantes;
3. Atestar, organizar e fornecer ao gestor do contrato toda a documentação necessária a comprovar o atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.3 DO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

A Administração nomeará o fiscal técnico do contrato para as atividades de fiscalização técnica. A indicação desse fiscal caberá à SECRENG.

Dentre suas obrigações constam:

1. Conhecer o edital, o Projeto Básico e os demais documentos que originaram a contratação;
2. Participar, junto à contratada, da elaboração dos cronogramas;
3. Garantir o acesso da contratada às dependências do PJES, por meio do fornecimento de informações necessárias à identificação dos empregados que prestarão serviço no TJES;
4. Efetuar solicitações de serviço à contratada;
5. Interagir com a contratada auxiliando promovendo a execução do serviço;
6. Auxiliar a contratada no acesso às dependências do PJES;
7. Acompanhar, quando necessário, a execução dos serviços;
8. Analisar se as especificações do objeto entregue estão de acordo com o contratado;
9. Orientar os fiscais setoriais e auxiliá-los;
10. Reunir os documentos enviados pelos fiscais setoriais e organizá-los;
11. Analisar os documentos de medição dos serviços executados ou materiais fornecidos;
12. Atestar os serviços executados no TJES;
13. Organizar e fornecer ao gestor do contrato toda a documentação necessária a comprovar a execução do serviço ou fornecimento, atestada e pronta para envio para pagamento, exceto as certidões negativas fiscais de regularidade fiscal.

18- DESCREVER O PROJETO PREVISTO NA LOA:

Projeto: Estudos e Projetos.

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.01 (Obras e Instalações/Estudos e Projetos)

R\$ 1.615.109,16 (1ª instância, em 2024)

R\$ 550.786,33 (2ª instância, em 2024)

R\$ 1.413.007,30 (1ª instância, em 2025)

Projeto: Apoio administrativo, técnico e operacional

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01 (Locação de Mão de Obra)

R\$ 1.755.294,76 (2ª instância, em 2024)

R\$ 1.755.294,76 (2ª instância, em 2025)

19- INDICAÇÃO DOS GESTORES DO CONTRATO:

Considerando o conteúdo do Projeto Básico, são indicados para exercer a gestão dos objetos a serem contratados, os servidores da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos abaixo definidos.

O grupo de servidores nomeados não comporão uma equipe de fiscalização que deva, necessariamente, se manifestar conjuntamente. O servidores serão direcionados por suas chefias imediatas a fiscalizar atividades específicas, de acordo com a necessidade, podendo formar comissões ou não.

Gestor do contrato:

Titular: Felipe Gustavo Aniceto Concesso.

Substituto: Reginaldo Augusto de Oliveira.

Fiscal administrativo:

Titular: Felipe Gustavo Aniceto Concesso.

Substituto: Reginaldo Augusto de Oliveira.

Fiscais técnicos:**Na Coordenadoria de Projetos.**

Arquitetura: Amina Rocha Moreira.

Arquitetura: Eliane Barbarioli Santi.

Arquitetura: Reginaldo Augusto de Oliveira.

Engenharia Civil: Roberta Firme Loose.

Engenharia Civil: Angela Thereza Carneiro de Almeida.

Engenharia Civil: Luciana Cristian Tavares.

Técnico em Edificações: Adriana Marinato Norbim Arrivabene.

Na Coordenadoria de Fiscalização de Obras.

Engenharia Civil: Erica Crevelin Valentim.

Engenharia Civil: Ismênia Schaeffer Freitas.

Engenharia Elétrica: José Alberto Patuzzi Rezende.

Técnico em Edificações: Alice Dellabianca Brambati.

Técnico em Edificações: Fabio Miranda.

Na Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

Engenharia Civil: Henrique Fernandes Moça Vasconcellos.

Engenharia Elétrica: Welfane Kemil Tão.

Engenharia Mecânica: Juliano Leoni Castro.

Engenharia Mecânica: Marcele Cristine de Freitas.

Técnico em Edificações: Alynne Obermuller.

Técnico em Edificações: Greickelly Gaburro Paneto.

Técnico em Edificações: Junio Martins.

Técnico em Eletrotécnica: Bruno Redivo Diniz.

Técnico em Eletrotécnica: José David Tosta.

Técnico em Eletrotécnica: Marcelo Santos Silva.

Técnico em Mecânica: Alberto Lopes de Mendonça.

Assinam este documento, o servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência, sua chefia imediata e o Secretário da Unidade.



Documento assinado eletronicamente por **STEVAN ROCHA DEORCE, ASSESSOR JUDICIARIO**, em 09/01/2024, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER OLIVEIRA MARQUES, SECRETARIO DA ENGENHARIA, GESTAO PREDIAL E MAN EQUIPAMENTOS**, em 09/01/2024, às 16:24, conforme

art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1914890** e o código CRC **00AD7923**.
