GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Título do Projeto: Serviços de apoio técnico à Gerência de Rede Física Escolar (GERFE)	
Delimitação do Objeto a ser Licitado: Prestação de serviços de apoio técnico à Gerência de Rede Física Escolar (GERFE), compreendendo atividades técnicas nas áreas de engenharia e arquitetura incluindo o desenvolvimento de projetos, a fiscalização de obras e serviços de engenharia e o gerenciamento de convênios, e outros instrumentos congêneres, em que a SEDU seja participante.	
Modalidade de Licitação – Base Legal: Concorrência do tipo técnica e preço – Inciso I § 1º do art. 22 da lei nº 8.666/93 e Inciso III, § 1º do art. 45 da lei nº 8.666/93.	**Dados Orçamentários:** Programa de Trabalho: 12.361.0033.1672 – Modernização, ampliação e adequação de rede de escolas de ensino fundamental. 12.362.0033.1673 – Modernização, ampliação e adequação de rede de escolas de ensino médio. Natureza da despesa: 449039 Subitem: 05 Fonte de Recursos: 0102 / 0114
Estimativa de Custos Global – Base Legal: Art. 40º, § 2º, II, Lei 8666/93 R$ 39.338.512,02 (trinta e nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, quinhentos e doze reais e dois centavos).	
Prazo Estipulado para o contrato – Base Legal: Art. 57, Inciso I, Lei 8.666/93: 36 meses	
Unidade Administrativa Responsável pela Coordenação Geral do Projeto: Subsecretaria de Estado de Suporte a Educação - SESE/SEDU Gerência de Rede Física Escolar – GERFE/SEDU	
Responsáveis pela Elaboração do Projeto: Marcelo Amorim Gonçalves Vinícius Bolzan Cade	
Data de elaboração: 05/12/2019	
Data prevista para implantação: 01/01/2021	
Número da versão e data: 4ª Versão – 28/09/2020	

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 1 / 46

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Assinatura do Responsável pelo Programa ou Projeto	**Identificação do Nível de Alçada:** ( ) Valor estimado de até R$ 100.000,00 (subsecretário da área). ( ) valores acima de R$ 100.000,00 até R$ 500.000,00 (aprovação pelo conjunto dos subsecretários SEDU). (X) Valores acima de R$ 500.000,00 (aprovação pelos subsecretários em conjunto com o secretário da Sedu).
Analisado pelo COAP em reunião realizada no dia 13/12/2019, conforme Ata Nº24 em anexo. O COAP foi instituído por meio da PORTARIA nº 072-R, de 28 de junho de 2017. Publicado no DOEES em 29.06.2017.	

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 2 / 46

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Prestação de serviços de apoio técnico à Gerência de Rede Física Escolar (GERFE), compreendendo atividades técnicas nas áreas de engenharia e arquitetura incluindo o desenvolvimento de projetos, a fiscalização de obras e serviços de engenharia e o gerenciamento de convênios, e outros instrumentos congêneres, em que a SEDU seja participante.

2 OBJETIVO DO PROJETO BÁSICO

2.1 O objetivo deste Projeto Básico é definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para contratação do objeto.

3 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação objetiva a prestação de serviço de apoio técnico à Gerência de Rede Física Escolar de modo a auxiliar essa gerência no cumprimento de suas competências, especialmente para o período do plano plurianual 2020-2023, conforme art. 23 da Lei Complementar n° 390, que trata da reorganização básica da SEDU, publicada em 11 de maio de 2007, compreendendo atividades técnicas nas áreas de engenharia e arquitetura incluindo o desenvolvimento de projetos, a fiscalização de obras e serviços de engenharia e o gerenciamento de convênios, e outros instrumentos congêneres, em que a SEDU seja participante.

3.2 A contratada realizará, dentre outras, atividades relacionadas às competências da GERFE, segue as atividade que a CONTRATADA comumente realizará:

a) Desenvolvimento de estudos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e econômica de projetos;
b) Proposição de intervenções físicas – como: construções, reformas, ampliação, manutenção, etc. – nas edificações pertencentes a SEDU;
c) Proposição de interdições em edificações pertencentes a SEDU;
d) Desenvolvimento de projeto básico para licitação;
e) Desenvolvimento de projetos executivos e *as-built*;
f) Desenvolvimento de orçamento detalhado em planilhas para obras públicas, composições de custos e cotação de insumos;
g) Desenvolvimento de cronograma de obras públicas;
h) Desenvolvimento de plano de ataque de obras públicas;
i) Desenvolvimento relatório de vistoria, laudos e pareceres técnicos das unidades administrativas e escolares da SEDU;
j) Auxílio no atendimento às demandas, solicitações, notificações e outros instrumentos congêneres que a GERFE/SEDU venha receber do Ministério Público, do Corpo de Bombeiros, do Poder Judiciário, dos órgãos de fiscalização dos Municípios;

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 3 / 46

k) Apoio técnico ao Sistema Integrado de Manutenção – SIM, e qualquer outro que o venha substituir;
l) Desenvolvimento documentações técnicas que visem à manutenção preventiva e corretiva para as edificações pertencentes à SEDU;
m) Desenvolvimento de rotinas de manutenção preventiva e corretiva para as edificações pertencentes a SEDU;
n) Fiscalização de obras públicas;
o) Fiscalização de projetos de engenharia que SEDU venha contratar;
p) Auxílio nas alterações contratuais de execução de obras e nos casos de reequilíbrio econômico financeiro;
q) Proposição de advertências e notificações quanto à execução de obras e projetos;
r) Auxílio técnico aos Gestores Públicos da GERFE quanto à adesão de Atas de Registro de Preços;
s) Auxílio aos Gestores Públicos da GERFE quanto a elaborações dos processos de pagamento de obras e serviços de engenharia;
t) Auxílio aos Gestores Públicos da GERFE quanto ao lançamento de informações no sistema GEO-OBRAS ES do TCEES;
u) Fiscalização de convênio, e outros instrumentos congêneres, que a SEDU venha a participar.
v) Auxilio na análise de projetos de convênios, e outros instrumentos congêneres, que a SEDU venha a participar.

4 JUSTIFICATIVA

4.1 A rede estadual de ensino está presente nos 78 municípios do Estado do Espírito Santo, sua rede física está composta por 457 unidades escolares, 01 unidade administrativa central, 11 superintendências regionais de ensino, 01 unidade de armazenamento de bens e 01 unidade de armazenamento de arquivos. Nessas unidades estão presentes aproximadamente 20 mil servidores e 230 mil alunos.

4.2 Com base nos números apresentados no item 4.1 é elementar a necessidade de uma estrutura de gestão capaz de prover e manter a rede física escolar estadual e unidades administrativas em condições estruturais adequadas à aprendizagem. Sendo necessário zelar pelas edificações que compõe a rede física escolar de modo a realizar acompanhamento da situação da estrutura física, diagnostico de patologias, proposição de intervenções físicas, como: manutenções, reformas, ampliações, reconstruções ou construções. A gestão da rede física da Secretaria de Estado da Educação – SEDU – é responsabilidade da Gerencia de Rede Física Escolar – GERFE, conforme estabelecido na Lei Complementar n° 390/2007.

4.3 A Lei Complementar nº. 390, publicada em 11 de maio de 2007, determinou a reorganização básica da SEDU, apresentado no seu Art. 23 as competências da GERFE:

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 4 / 46

> "À Gerência de Rede Física Escolar compete realizar levantamentos e elaborar projetos de obras e serviços nos prédios escolares estaduais; gerenciar a execução de obras e serviços de engenharia de forma direta ou através de serviços terceirizados, efetuar vistorias, fiscalizar obras, avaliar medições; outras atividades correlatas".

4.4 Cumprindo o estabelecido nesta legislação, a GERFE realiza atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e gestão e fiscalização de contratos e obras de modo a realizar melhorias nas edificações administrativas e de ensino, através da realização de manutenções, reformas e obras.

4.5 A GERFE possui um canal direto com a Direção Escolar e as Superintendências Regionais de Ensino através do SIM – Sistema Integrado de Manutenção – onde é comunicado problemas e a necessidade de intervenções nas unidades de ensino. Não sendo possível resolver a demanda solicitada remotamente, a GERFE agenda uma visita técnica a unidade de ensino com a finalidade de diagnosticar o problema relatado e orientar a Direção Escolar como proceder diante do ocorrido emitindo boletim de inspeção técnica – BIT. Com base no BIT a GERFE poderá optar por fazer uma intervenção emergencial, por realizar uma manutenção, fornecer um equipamento ou realizar uma obra.

4.6 No anexo II está listado a relação de intervenções e projetos previstos, nesse mesmo anexo também se encontra listado as unidades educacionais que necessitam de alguma melhoria em sua estrutura física, como manutenção, reforma, ampliação, cuja necessidade foi identificada pela equipe do SIM, mas não foi possível atende-las durante a vigência do Plano Plurianual 2016-2019 devido a limitação de servidores e agentes públicos que prestam serviço de engenharia para a SEDU/GERFE. Mas pretende-se atender grande parte dessa demanda com a equipe técnica a ser contratada por meio deste projeto básico.

4.7 Como grande parte das edificações da SEDU são das décadas de 60, 70, 80 e 90, antes das atuais exigências de segurança e acessibilidade, e que grande parte das unidades escolares não atendem à Seção III - das Instalações Físicas - do Título III da Resolução 3.777-2014, do Conselho Estatual de Educação. A GERFE desenvolve estudos preliminares, contrata projetos e desenvolve projetos visando à adequação das edificações estatuais de ensino as normas vigentes.

4.8 Nesse contexto, para que a GERFE consiga executar todas as suas atribuições – entre elas ressaltamos: fiscalização de obras e projetos, elaboração de estudos preliminares e projetos, realização de um grande volume de vistorias, demandas principalmente pelo SIM - é fundamental a existência de uma estrutura além daquela formada por servidores públicos. Desde 2005 a GERFE se vale da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio técnico nas atividades de engenharia e arquitetura desenvolvidas no âmbito da SEDU.

4.9 Destaca-se que as demandas por projetos, obras e inspeções técnicas muito embora ocorram em grande volume nesta Secretaria, têm seu atendimento vinculado a receitas, mudanças políticas, dentre outras variáveis, assumindo

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 5 / 46

assim uma frequência variável e de difícil previsibilidade. Essas características, levando em conta a atual necessidade de se estabelecer uma administração gerencial aos serviços públicos, tornam difícil a concepção de uma equipe permanente, formada apenas por funcionários públicos.

4.10 Essa característica elástica do qual são dotados os serviços de engenharia da SEDU não justifica a contratação de vários profissionais para o quadro fixo da secretaria a fim de atender às ocorrências naqueles períodos em que a quantidade de intervenções é menor.

4.11 Um quadro prático que ilustra o exposto anteriormente consistiu na edição do Decreto 3755-R de 05 de Janeiro de 2015, que estabeleceu diretrizes e providências para contenção de gastos do Poder Executivo Estadual e que implicou na redução do número de intervenções nas escolas, tornando necessária a supressão de determinados postos junto à empresa terceirizada, promovendo significativa diminuição de valores no contrato com a gerenciadora.

4.12 Em uma equipe contratada diretamente pela SEDU, não seria possível essa redução, o que geraria ineficiência de gastos públicos. Assim é mais razoável e eficiente que haja profissionais de engenharia alocados na SEDU, servidores públicos, responsáveis pelo planejamento e gerenciamento do setor de engenharia subsidiados por uma empresa terceira para atender a elasticidade de demanda.

4.13 É importante esclarecer que, justamente devido a esta potencial sazonalidade e imprevisibilidade da execução dos serviços, bem como pela necessidade de se prestar um pronto atendimento quando da ocorrência das demandas, principalmente aquelas emergenciais, torna-se de imprescindível utilidade de se ter empresa para a prestação do serviço requisitado pela SEDU, cujo escopo será detalhado no item 5.

4.14 É valido ressaltar que o Plano Plurianual (PPA) 2016-2019 previa um investimento inicialmente de R$ 242.998.097,00 com a modernização, ampliação e adequação da rede de escolas de ensino fundamental e médio, o PPA 2020-2023 prevê um investimento inicial 26% superior ao anterior, no valor de R$ 306.024.351,00.

4.15 No Anexo II inserimos a tabela com as intervenções, em unidades da rede física da SEDU, previstas no Plano Plurianual (PPA) 2020-2023 que provavelmente serão executadas a partir de setembro de 2020, compreendendo obras de ampliação, reforma, construção e reconstrução de escolas e quadras poliesportivas. No mesmo anexo são listadas a previsão de outras obras de reforma e manutenção em escolas para esse período, sendo incluso a relação de diagnósticos e projetos necessários. Ponderamos, entretanto, que as demandas de manutenção predial, correspondem a grande parte das intervenções realizadas pela SEDU, possuem como principal característica justamente sua imprevisibilidade, o que inviabiliza a realização de uma projeção mais abrangente para as intervenções.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 6 / 46

4.16 Outra situação diz respeito às reformas e futuras construções a ocorrerem na Secretaria nos próximos períodos. A dinâmica deste órgão, associada à disponibilidade orçamentária, o extenso número de imóveis (situação singular no Estado) e os procedimentos de matrículas que ocorrem antes de se iniciar o ano letivo (que devido à migração urbana, características das escolas, nível e etapa de ensino, dentre outros, fazem com que surja necessidade frequente de adequações nestas estruturas), também impedem de se dispor de forma objetiva e precisa quais intervenções irão ocorrer nos próximos anos, sendo a relação de manutenções presentes no Anexo II apenas uma estimativa.

4.17 O contrato da empresa que executa atualmente os serviços de apoio técnico a GERFE termina em 02 de agosto de 2020. A seguir é apresentado um resumo das atividades realizadas pela GERFE nos últimos 12 meses (de outubro de 2018 a setembro de 2019) com o auxilio da empresa que presta o serviço de e apoio técnico de engenharia:

- Foram realizadas 505 inspeções a unidades escolares e/ou administrativas vinculas a SEDU através de solicitação encaminhadas pelas unidades escolares e superintendências pelo SIM (Sistema Integrado de Manutenção).
- Foram realizados 47 projetos básico para licitação, totalizando uma área de intervenção de 122.260,43 m², gerando um valor referencial de R$ 81.101.820,56.
- Foram celebrados 109 contratos de manutenção, totalizando uma área de intervenção de 42.149,13 m², gerando um valor investido de R$ 12.271.196,69.
- Foram respondidos 96 ofícios encaminhados pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Prefeituras, dentre outros, solicitando informações técnicas da área de engenharia.
- Foram fiscalizados 165 contratos, sendo liquidado R$ 31.760.453,69.

5 ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de apoio técnico a GERFE/SEDU, objeto deste projeto básico, a serem realizados pela equipe técnica estão divididos em dois grupos, um grupo é nominado de “Levantamento, Diagnóstico e Desenvolvimento” o outro grupo é nominado de “Fiscalização e Obras”, onde todas as atividades a serem desenvolvidas deverão ser acompanhadas, supervisionadas e coordenadas pelo coordenador geral e pelos coordenadores setoriais. A seguir, nos itens 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5, serão discriminados o escopo dos serviços a serem contratados.

5.2 Coordenação Geral:

5.2.1 O coordenador geral será responsável por fazer a interlocução entre a Secretaria de Estado da Educação e contratada.

5.2.2 Será o responsável pela tomada de decisões quanto à execução e andamento dos serviços objeto do contrato. Competindo a ele a apresentação de resultados

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 7 / 46

dos trabalhos da equipe técnica e fixação de prazo, em comum acordo com a contratante, para entrega de demandas.

5.2.3 Deverá, de comum acordo com a contratante, estabelecer horários e datas para tomada decisões necessárias à execução do objeto contratado.

5.2.4 Será responsável por elaborar o planejamento dos projetos e obras da rede física escolar e unidades administrativas;

5.2.5 Deverá apoiar nos estudos de padronização dos parâmetros e critérios para os investimentos a serem realizados;

5.2.6 Apresentar relatórios sobre o as atividades desenvolvidas no contrato quando solicitado solicitados pela SEDU;

5.2.7 Será responsável por elaborar rotinas que possibilitem a priorização das demandas objeto de intervenções;

5.2.8 Compete a ele elaborar ferramentas de gestão para a melhoria contínua dos serviços prestados;

5.2.9 Gerenciar toda equipe técnica na execução de suas atividades, fornecendo meios e ferramentas para a correta execução dos serviços objeto do contrato;

5.2.10 Apresentar soluções técnicas aos problemas que venham a aparecer no decorrer da execução das atividades objeto do contrato;

5.2.11 Garantir que os objetivos desta contratação sejam alcançados;

5.2.12 Identificar e projetar riscos capazes de acarretar impactos financeiros ou de ordem cronológica nas atividades realizadas pela equipe técnica na execução dos serviços objeto do contrato.

5.2.13 Será responsável, em conjunto com os coordenadores setoriais, por avaliar e entregar formalmente a contratante as documentações técnicas objeto do contrato, dentro dos prazos acordados;

5.2.14 Acumular as atividades dos coordenadores setoriais no caso da ausência desses.

5.3 Coordenação Setorial:

5.3.1 A coordenação setorial será responsável por dirigir, coordenar e supervisionar as atividades técnicas realizadas pela equipes de “Levantamento, Diagnostico e Desenvolvimento” e de “Fiscalização e Obras”;

5.3.2 Assessorar a elaboração de toda a documentação técnica que for produzida;

5.3.3 Assessorar os profissionais que realizaram visitas técnicas, laudos técnicos e inspeções técnicas;

5.3.4 Encaminhar a versão final, após sua previa avaliação, das documentações técnicas produzidas;

5.3.5 Auxiliar na execução dos contratos, emissão de ordens de serviços e eventuais retificações;

5.3.6 Acompanhar as análises das medições e dos cronogramas físico-financeiros dos projetos e intervenções, sinalizando à GERFE os casos de anomalia identificados;

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 8 / 46

5.3.7 Encaminhar, em até um dia útil após vistorias solicitadas, relatórios indicando as inconformidades e situações atípicas e/ou emergenciais, mencionando as providências tomadas e possíveis soluções;

5.3.8 Atualizar e informar sistematicamente a situação cadastral das unidades da rede física de ensino e administrativas em que ocorreram intervenções, disponibilizando dados técnicos inerentes às condições de conservação e funcionalidade das estruturas para subsidiar a elaboração de um planejamento de atendimento regular às demandas de conservação;

5.3.9 Prestar atendimento ao público interno (diretores escolares, superintendentes, outras Secretarias de Estado, etc.) e externo (representantes do Legislativo, Judiciário e do Executivo de outras esferas) no que se refere a assuntos da rede física escolar e unidades administrativas;

5.3.10 Demais atividades técnicas relacionadas ao objeto do contrato no nível de coordenação técnica.

5.4 Levantamento, Diagnostico e Desenvolvimento

5.4.1 Gerenciar e executar levantamentos, diagnósticos, programas de necessidades e projetos de unidades da rede física escolar e prédios administrativos, de maneira a atender à demanda de intervenções;

5.4.2 Verificar, por meio de visitas in loco as unidades da rede estadual de ensino e administrativas, as condições de conservação da estrutura física, englobando aspectos de engenharia civil, elétrica, mecânica, arquitetura, cabeamento estruturado e prevenção e combate a incêndio e pânico;

5.4.3 Elaborar documentação técnica para intervenções nos prédios pertencentes à rede pública de ensino e unidades administrativas;

5.4.4 Analisar a qualidade dos projetos, incluindo a compatibilização entre as especialidades (estrutural, arquitetura, elétrica, etc.) e a interferência com as atividades pedagógicas (plano de ataque), bem como orientar e requerer alterações até a validação dos projetos;

5.4.5 Acompanhar e elaborar os elementos técnicos necessários à aprovação de projetos e ao licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;

5.4.6 Elaborar documentação técnica necessária à regularização de imóveis existentes, visando à obtenção de alvarás junto ao Corpo de Bombeiros e Prefeituras, sendo responsável por todos os trâmites para obtenção das aprovações e autorizações administrativas;

5.4.7 Desenvolver suas atividades observando a legislação vigente, as normas técnicas nacionais e internacionais, cabíveis, as boas práticas de engenharia e o estabelecido na Lei Federal na Lei 8.666/93.

5.4.8 Fiscalizar os contratos de elaboração de projetos em que SEDU venha a firmar com terceiros, de forma a verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, devendo assegurar o perfeito cumprimento do contrato e atendimento a Resolução 3.777-2014 do Conselho

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 9 / 46

Estatual de Educação, quando cabível. Verificando, dentre outros, se os projetos entregues atendem a Orientação Técnica do IBRAOP 001/2016.

5.4.9 Elaborar estudos preliminares e estudos de viabilidade que assegurem a viabilidade técnica e econômica do empreendimento que se pretende contratar.

5.4.10 Elaboração de projetos e desenvolvimento de atividades técnicas nas áreas de arquitetura, engenharia civil e engenharia elétrica.

5.4.11 Elaborar projetos assegurando o atendimento a Seção III - das Instalações Físicas - do Título III da Resolução 3.777-2014, do Conselho Estatual de Educação.

5.4.12 Desenvolver projetos básico para licitação em conformidade com o estabelecido na Orientação Técnica do IBRAOP 001/2016 e resolução do Conselho do Controle e da Transparência - CONSECT 009/2018.

5.4.13 Desenvolver projetos em conformidade contendo os elementos indicados no item 6 da Orientação Técnica do IBRAOP 001/2016.

5.4.14 Elaborar anteprojetos, projetos legais, projetos executivos e projetos as-built.

5.4.15 Elaboração de estudos preliminares de arquitetura contendo o diagnostico conceitual de cada intervenção, visando estabelecer a solução de partido arquitetônico, diretrizes técnicas gerais de sistemas construtivos, plano de ataque de obra e demais considerações acerca do programa de necessidades e outras demandas arquitetônicas.

5.4.16 Realizar vistorias, avaliações e desenvolvimento de relatórios técnicos a cerca da estrutura física das edificações escolares e administrativas da SEDU;

5.4.17 Entregar projetos legais aprovados;

5.4.18 Elaborar orçamentos para contratação de obras e serviços de engenharia conforme estabelecido nas Orientações Técnicas do IBRAOP, observando as boas práticas para a elaboração de orçamento público, o que estabelece na Lei Federal 8.666/93 e o que estabelece a resolução TCES n° 329/2019.

5.4.19 Realizar cotação de preços de insumos, quando necessário, na forma estabelecida na legislação vigente, realizando ampla pesquisa de preços de modo a retratar o valor de mercado dos itens do orçamento.

5.4.20 Planejamento da execução de obras e serviços de engenharia contendo plano de ataque, cronograma físico-financeiro e cronograma de desembolso.

5.4.21 Elaborar o orçamento e cronograma-físico financeiro no sistema OAASIS ou em qualquer outro sistema que a SEDU venha adquirir;

5.4.22 Analisar projetos e demais documentos técnicos pertinentes, encaminhados pelos proponentes para a celebração de convênio.

5.4.23 Elaborar projetos e demais documentos técnicos pertinentes necessários à celebração de convênios.

5.4.24 Prestar auxílio técnico de engenharia e arquitetura quanto às notificações que GERFE venha a sofrer, de modo a subsidiar a Defesa do Estado nas demandas emanadas pelo Ministério Público, Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Fiscalização de Prefeituras e demais órgão de fiscalização e controle que versão sobre as competências da GERFE.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 10 / 46

5.4.25 Prestar auxílio técnico de engenharia/arquitetura conjuntamente com os gestores públicos da GERFE em audiências judiciais e reuniões junto ao Ministério Público, Corpo de Bombeiros, Prefeituras e demais órgãos de fiscalização e controle.

5.4.26 Prestar auxílio técnico de engenharia e arquitetura quanto às indicações parlamentares cuja a natureza seja de competência da GERFE.

5.4.27 Realizar o controle dos Alvarás de Corpo de Bombeiros das Edificações pertencentes à SEDU de modo a não permitir que o alvará vença sem que sejam realizados todos os esforços necessários à sua renovação.

5.5 Fiscalização e Obras

5.5.1 Fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia que a SEDU venha a ser participante incluindo convênios e instrumentos congêneres. Seguindo o que estabelece, no que couber, a portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010 de 24 de agosto de 2010. Dentre outras, deverá ser realizado as seguintes atividades pelos fiscais de obras:

5.5.1.1 Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital, no Contrato e na legislação em vigor;

5.5.1.2 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação inerente a obra: contrato, projetos, orçamentos, memoriais, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;

5.5.1.3 Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada;

5.5.1.4 Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras apresentados pela Contratada;

5.5.1.5 Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

5.5.1.6 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, fornecendo informações e instruções para o desenvolvimento dos trabalhos;

5.5.1.7 Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução;

5.5.1.8 Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessário;

5.5.1.9 Exigir a presença, na obra, do engenheiro/arquiteto responsável pela execução da obra.

5.5.1.10 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 11 / 46

5.5.1.11 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes;

5.5.1.12 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida no Projeto Básico, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

5.5.1.13 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados;

5.5.1.14 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

5.5.1.15 Comunicar com a Contratada através de correspondências oficiais, incluindo e-mail institucional, e diário de obras;

5.5.1.16 Proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato;

5.5.1.17 Realizar medições mensais dos quantitativos de serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do projeto e do contrato. Devendo ser apresentados os levantamentos, os cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços de engenharia executados e os materiais aplicados, seguindo rigorosamente as planilhas da proposta de preços e as especificações do memorial descritivo. Devendo os serviços serem medidos de acordo com os quantitativos e com os preços pactuados no contrato;

5.5.1.18 Realizar as medições pessoalmente, conferindo todas as especificações do contrato, e somente liberar para pagamento os serviços efetivamente realizados e que estejam de acordo com o contrato e seus anexos. Em todas as medições realizadas deverá haver conformidade entre o serviço efetivamente executado e o previsto no Projeto Básico, Projeto Executivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e com as exigências do Edital do certame e Contrato;

5.5.1.19 Liberar as medições mensais até o 5° dia útil do mês subsequente ao período de medição, contendo no mínimo: boletim de medição (discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição, respeitando rigorosamente a planilha orçamentária, incluindo o reajuste), diário de obras, relatório fotográfico, memória de cálculo, relação de funcionários, histograma de mão-de-obra e relatório gerencial conforme estabelecido no item 5.5.2;

5.5.1.20 Realizar as medições no sistema OAASIS ou em qualquer outro sistema que a SEDU venha adquirir;

5.5.1.21 Encaminhar relatórios comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções a Contratada e alteração de projeto, custo ou prazo da obra;

5.5.1.22 Manter anotação em registro próprio, preferencialmente no diário de obras, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 12 / 46

contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.5.1.23 Deverá acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar as diferenças observadas no andamento das obras. Elaborando minuta de notificação à contratada para apreciação da Administração;

5.5.1.24 Deverá solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato. Elaborando minuta de notificação à contratada para apreciação da Administração;

5.5.1.25 Deverá solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

5.5.1.26 Deverá verificar e aprovar os desenhos de como construído ("as built") elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

5.5.1.27 Deverá encaminhar relatórios comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções a Contratada e alteração de projeto, custo ou prazo da obra;

5.5.1.28 Deverá elaborar proposta de aditivo devidamente justificada. A proposta deve incluir o levantamento de quantitativos, memoriais, descritivos e de cálculo, e cronograma físico-financeiro;

5.5.1.29 Deverá lavrar o Termo de Recebimento Provisório, conforme legislação vigente.

5.5.2 Elaboração de relatório gerencial mensal, consolidando informações sobre o andamento dos serviços das construtoras, baseado em vistorias às obras, de acordo com as seguintes atividades específicas:

5.5.2.1 Análise e aprovação dos controles tecnológicos, topográficos e geométricos;

5.5.2.2 Acompanhamento técnico da implantação física das obras;

5.5.2.3 Elaboração das medições físico-financeiras;

5.5.2.4 Acompanhamento da elaboração de cadastro e "as built";

5.5.2.5 Identificação e diligenciamento para obter a solução das não conformidades detectadas;

5.5.2.6 Identificar situações atípicas e as soluções encontradas e adotadas.

5.5.2.7 Evolução dos serviços realizados;

5.5.2.8 Registro fotográfico.

5.5.3 Acompanhar a execução de medidas por parte das construtoras na aplicação das normas, definidas em correspondências, reuniões, visitas técnicas ou auditorias;

5.5.4 Elaborar periodicamente análise crítica sobre os temas inspecionados, apontando tendências e desvios da atuação das construtoras, em relação ao

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 13 / 46

contrato, às especificações, normas, manuais técnicos e procedimentos fixados, assim como apontar eventuais problemas e propor soluções;

5.5.5 Prestar apoio técnico quanto aos convênios, e instrumentos congêneres, em que a SEDU venha ser participante:

5.5.5.1 Acompanhar a elaboração dos convênios de obras e sua execução, observando o cumprimento dos cronogramas físico- financeiros estabelecidos;

5.5.5.2 Supervisionar qualitativamente e quantitativamente a execução das obras oriundas de convênios, observando a aplicação dos recursos e obediência aos projetos executivos, especificações e normas técnicas vigentes;

5.5.5.3 Apresentar relatórios parciais e finais de vistoria, relativos à prestação de contas e verificação da conformidade das intervenções, registrando as possíveis alterações ocorridas nos objetos e os fatores que as motivaram;

5.5.5.4 Apresentar soluções para dirimir questões técnicas e conveniais, fornecendo às Prefeituras todas as informações necessárias à execução convenial.

5.5.6 Realização de vistorias e inspeções técnicas, com elaboração de relatório, para subsidiar a realização de manutenções e a instalação de ar condicionado em edificações pertencentes à rede pública de ensino do Estado do Espírito Santo.

5.5.7 Elaborar documentação técnica, e rotinas para a manutenção preventiva e corretiva nos prédios administrativos e escolares vinculados à rede pública de ensino do Estado do Espírito Santo. A documentação técnica citada deverá conter: relatório de vistoria, memoriais, planilha orçamentária, cronograma e demais elementos que se fizerem necessários ao entendimento da intervenção proposta.

6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 Desenvolvimento dos Serviços:

6.1.1 Os serviços serão realizados em unidades escolares e administrativas nos diversos municípios do Estado, de acordo com a indicação da SEDU, podendo os profissionais serem deslocados das instalações da contratada para a unidade central ou qualquer outra unidade administrativa da Secretaria, inclusive interior, conforme as necessidades e conveniência dos trabalhos realizados, não desincumbindo a empresa dos custos dispostos na planilha orçamentária.

6.2 Organização dos Documentos:

6.2.1 Ao final dos trabalhos, a contratada deverá organizar todos os documentos gerados em sua versão final, na forma de desenhos e relatórios que integram os projetos básicos e executivos, além dos relatórios de acompanhamento das obras;

6.2.2 Todo o material colhido na SEDU será utilizado única e exclusivamente para esta contratação, não podendo ser vendido ou disponibilizado total ou parcialmente para nenhum outro fim, ficando a contratada responsável por qualquer

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 14 / 46

desvio/uso incorreto, conforme termo de compromisso que será integrado ao contrato;

6.2.3 Todos os produtos a serem entregues serão identificados com carimbo do profissional, assinados e rubricados pelo autor, equipe de colaboradores e pelo responsável pela aprovação e/ou mediante assinatura/certificado digital.

6.3 Propriedade dos Serviços:

6.3.1 Todos os produtos entregues no decorrer do contrato serão de propriedade exclusiva da SEDU, cabendo a esta autorizar seu uso e divulgação.

6.3.2 O autor dos serviços técnicos especializados entregues deverá ceder a SEDU os direitos patrimoniais dos produtos entregues, podendo a SEDU, inclusive, replicar os serviços técnicos especializados entregues.

7 EQUIPE TÉCNICA

7.1 A equipe técnica a ser alocada para a execução dos serviços, conforme item 01 da planilha orçamentária de preços unitários, deverá ser constituída dos profissionais abaixo relacionados, cujas funções estão definidas no item 5:

7.1.1 Coordenação:

7.1.1.1 Coordenador Geral: engenheiro/arquiteto master;

7.1.1.2 Coordenador Setorial de Diagnóstico, Levantamento e Desenvolvimento: engenheiro/arquiteto sênior;

7.1.1.3 Coordenador Setorial de Fiscalização e Obras: engenheiro/arquiteto sênior.

7.1.2 Levantamento, Diagnóstico e Desenvolvimento:

7.1.2.1 Arquiteto Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.2.2 Engenheiro Civil Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.2.3 Engenheiro Eletricista Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.2.4 Arquiteto Júnior;

7.1.2.5 Engenheiro Civil Júnior;

7.1.2.6 Engenheiro Eletricista Júnior;

7.1.2.7 Técnico de Edificações Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.2.8 Técnico de Edificações Júnior;

7.1.2.9 Técnico em Eletrotécnica Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.2.10 Técnico em Eletrotécnica Júnior;

7.1.2.11 Técnico Auxiliar.

7.1.3 Fiscalização e Obras:

7.1.3.1 Engenheiro Civil Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.3.2 Engenheiro Civil Júnior;

7.1.3.3 Engenheiro Eletricista Júnior;

7.1.3.4 Técnico de Edificações Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.3.5 Técnico de Edificações Júnior;

7.1.3.6 Técnico em Eletrotécnica Pleno (experiência de no mínimo 5 anos);

7.1.3.7 Técnico em Eletrotécnica Júnior;

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 15 / 46

7.1.3.8 Técnico em Segurança do Trabalho Júnior;
7.1.3.9 Técnico Auxiliar.

7.1.4 Motoristas:
7.1.4.1 Motorista (CNH categoria B válida).

7.1.5 Os profissionais contratados para a elaboração de projetos executivos para edificações e consultoria especializada referentes aos itens 02 e 03 da planilha orçamentária de preços unitários (anexo I) não poderão integrar concomitantemente as equipes técnicas relacionadas no item 01 da planilha.

7.1.6 Os profissionais que integrarão as equipes técnicas relacionadas no item 01 da planilha deverão se dedicar exclusivamente aos trabalhos demandados pela SEDU.

7.2 Qualificação exigida dos profissionais da equipe técnica do item 01 da planilha de preços unitários:

7.2.1 Coordenador Geral – graduação em engenharia ou arquitetura, registro no conselho de classe, observando o disposto no item 17.2.1.

7.2.2 Coordenadores Setoriais – graduação em engenharia ou arquitetura, registro ativo e válido no conselho de classe, observando o disposto no item 17.2.1.

7.2.3 Engenheiro/Arquiteto Pleno – graduação em engenharia/arquitetura, com registro no conselho de classe e experiência comprovada de no mínimo 5 anos na área de engenharia/arquitetura.

7.2.4 Engenheiro/Arquiteto Júnior – graduação em engenharia/arquitetura, com registro no conselho de classe.

7.2.5 Técnico Pleno na área de edificações – curso técnico em edificação, registro no conselho de classe e experiência comprovada na área de edificações, civil, industrial e outras correlatas.

7.2.6 Técnico Pleno na área de eletrotécnica – curso técnico em eletrotécnica, registro no conselho de classe e experiência comprovada na área de eletrotécnica, na área industrial, como eletricista e outras correlatas.

7.2.7 Técnico Júnior na área de edificações – curso técnico em edificação e registro no conselho de classe.

7.2.8 Técnico Júnior na área de eletrotécnica – curso técnico em eletrotécnica e registro no conselho de classe.

7.2.9 Técnico Auxiliar – curso técnico em qualquer área.

7.3 A seguir é apresentado o quantitativo máximo e mínimo a ser executado por mês:

ITEM	*DISCRIMINAÇÃO*	*UND*	*QTDE MÍNIMO*	*QTDE MÁXIMO*
01	**EQUIPE TÉCNICA**			
0101	**COORDENAÇÃO**			
010101	Engenheiro/Arquiteto Master coordenador Geral	h.mes	1,00	1,00
010102	Engenheiro/ Arquiteto Sênior Coordenador Setorial de Fiscalização e Obras	h.mes	1,00	1,00
010103	Engenheiro/ Arquiteto Sênior Coordenador	h.mes	1,00	1,00

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 16 / 46

	Setorial de Diagnóstico, Levantamento e Desenvolvimento			
0102	**DIAGNÓSTICO, LEVANTAMENTO E DESENVOLVIMENTO**			
010201	Arquiteto/Engenheiro Pleno	h.mes	5,00 (2 arq, 2 eng. civil, 1 eng. elet.)	7,00
010202	Arquiteto/Engenheiro Junior	h.mes	2,00 (eng. civil)	7,00
010203	Técnico Pleno	h.mes	6,00 (4 edificações e 2 eletrotécnica)	10,00
010204	Técnico Júnior	h.mes	0,00	5,00
010205	Técnico Auxiliar	h.mes	0,00	2,00
0103	**FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**			
010301	Arquiteto/Engenheiro Pleno	h.mes	3,00 (3 eng. civil)	4,00
010302	Arquiteto/Engenheiro Junior	h.mes	1,00 (1 eng. eletricista)	5,00
010303	Técnico Pleno	h.mes	5,00 (4 edificações e 1 eletrotécnica)	9,00
010304	Técnico Júnior	h.mes	0,00	8,00
010305	Técnico Auxiliar	h.mes	0,00	1,00
0104	**MOTORISTAS**			
010401	Motorista	h.mes	0,00	3,00
04	**DESPESAS DIVERSAS**			
0401	**DIVERSOS**			
040101	(Gol 1.000 4P- 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	mês	5,00	12,00

7.3.1 A opção pelos quantitativos (cuja composição mínima e máxima foi disposta acima) se valerá da demanda *in tempore* observada nos meses de execução do contrato. Competindo a SEDU determinar o quantitativo necessário. Destaca-se que estes quantitativos dizem respeito aos limites de utilização do contrato, não excluindo a faculdade da Administração em utilizar quantitativos intermediários para cada um dos itens. Estes quantitativos foram medidos de acordo com o volume de trabalho identificado entre os anos de 2017, 2018 e parte de 2019.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 17 / 46

7.4 Todos os profissionais constantes no item 01 da planilha orçamentaria de preços unitários deverão cumprir uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

7.5 Os profissionais constantes no item 01 da planilha orçamentaria de preços unitários poderão ser locados, de acordo com a necessidade e conveniência para o desenvolvimento dos trabalhos, nas unidades administrativas da SEDU.

7.6 Os profissionais constantes do item 01 da planilha orçamentária de preços unitários deverão ser contratados pelo regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou serem sócios da empresa.

7.6.1 Caso haja sócio da empresa integrando a equipe técnica, item 01 da planilha orçamentaria de preços unitários, esse deverá ter a formação técnica adequada a função, devendo seguir o estabelecido no item 7.4 e 7.5, assim como qualquer outro profissional da equipe técnica.

7.7 Antes da contratação de profissionais para o quadro da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitários, a contratada deverá submeter a SEDU: o currículo do profissional, juntamente com o seu registro no conselho de classe, diploma e qualquer outro documento necessário a comprovação da qualificação do profissional ao cargo almejado no quadro da equipe técnica. A contratação só poderá se dar após o aceite da SEDU, devendo a contratada apresentar cópia do comprovante de vinculo empregatício (carteira de trabalho) à época da medição dos serviços.

7.7.1 O desligamento de profissionais da equipe técnica deverá ser comunicado com antecedência a SEDU mediante justificativa.

8 ALTERAÇÕES NA EQUIPE TÉCNICA

8.1 Os profissionais relacionados na proposta da empresa como integrantes da equipe técnica, coordenador geral e coordenadores setoriais, deverão efetivamente trabalhar na execução do contrato. Com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

8.1.1 A eventual substituição de algum deles só será possível mediante comunicação, por escrito à SEDU, devidamente justificada.

8.1.2 Do profissional substituto deverão ser apresentados documentos, comprovando ter qualificação técnica compatível com a do profissional substituído.

8.1.3 Os documentos a serem apresentados são os mesmos exigidos para o profissional a ser substituído.

8.2 Ficará a cargo da SEDU o remanejamento de quantitativo de profissionais de toda a equipe técnica dentre os diversos programas existentes.

9 DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 Nos preços unitários propostos, presentes na planilha orçamentária do anexo I, e que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto deste contrato, deverão estar computados todos os custos e despesas da Licitante, nada mais podendo a Licitante pleitear a título de pagamento, reembolso ou

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 18 / 46

remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento, não podendo os valores, global e unitário, serem superiores aos estimados pela SEDU, conforme consta da Planilha de Preços Unitários de Referência - Anexo I.

9.2 A licitante deverá considerar incluídas, nos valores propostos, todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, licenças, impostos, encargos sociais que possam influir direta ou indiretamente no custo dos serviços.

9.3 Os preços indicados na proposta comercial da licitante serão considerados como referência para o pagamento dos serviços, não havendo vinculação direta, contudo, com os custos efetivos da Contratada, razão pela qual a variação desses, em especial os custos com pessoal, não gerará direito a qualquer dos contratantes ao reequilíbrio ou repactuação, ressalvado o reajuste previsto contratualmente ou a configuração da hipótese de revisão.

9.4 A planilha orçamentária de preços unitários de referência se encontra no Anexo I.

9.5 Nos preços unitários dos itens já se encontra inserido os encargos sociais, as despesas gerais, a remuneração da empresa e os impostos.

9.6 Nos encargos sociais estão presentes os custos incidentes sobre a folha de pagamentos de salários que tem sua origem na CLT, em legislações específicas, em fonte de recolhimento para instituições de caráter público e convenções coletivas.

9.7 O licitante deverá prever em seus encargos sociais: vale refeição/alimentação, plano de saúde e seguro de vidas, conforme convenção(ões) coletiva(s).

9.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar para o desenvolvimento das atividades da equipe técnica, e considerar seus custos na proposta comercial, os seguintes itens:

- Ao menos vinte e cinco (25) licenças em rede de *software* CAD (desenho assistido por computador) 2D/3D para projetos, com versão superior a 2014;
- Ao menos uma licença do TCPO WEB (base de dados PINI para orçamentos, conforme resolução TCEES n° 329/2019);
- Ao menos duas (2) licenças de *software*, completo, para projeto elétrico, SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas) e Cabeamento Estruturado, com versão superior a 2014;
- Ao menos duas (2) licenças de *software*, completo, para projeto hidrossanitário, com versão superior a 2014;
- Ao menos duas (2) licenças de *software*, completo, para projeto de estruturas, com versão superior a 2014.

9.9 Os profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentaria de preços unitários de referência, deverão ser contratados pelo regime CLT(consolidação das leis do trabalho) ou serem sócios da empresa CONTRATADA.

9.10 A jornada de trabalho de todos os profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitários, será de 40 horas semanais.

9.11 Os serviços de consultoria constante no item 02 da planilha orçamentaria, apresentada no anexo I, poderão ser subcontratados.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 19 / 46

9.12 Os serviços de sondagem, topografia e projetos executivos para edificações constantes no item 03 da planilha orçamentária, apresentada no anexo I, e as despesas diversas constantes no item 04 da planilha orçamentária, apresentada no anexo I, poderão ser subcontratados.

9.13 A equipe técnica poderá exercer suas atividades em um escritório de representação da CONTRATADA na grande Vitória ou, conforme a necessidade e conveniência, nas unidades administrativas da SEDU. Em ambos os casos a contratada será responsável por fornecer a sua equipe técnica materiais de escritório, microcomputadores com *Microsoft office*, impressoras laser para impressão colorida e preto e banco em formato A3 e A4 de papel e EPI (equipamento de proteção individual).

9.14 A remuneração da Equipe Técnica, item 01 da planilha orçamentária, não poderá ser inferior ao estabelecido na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

9.15 Deverá ter diferenciação salarial para os diferentes níveis de engenheiros/arquitetos e técnicos.

9.15.1 São 4 (quatro) os níveis de engenheiros/arquitetos, master, sênior, pleno e júnior, conforme item 01 da planilha orçamentária, onde:

9.15.1.1 O profissional que está no nível Master deverá ter salário superior ao profissional que está no nível Sênior; o profissional que está no nível Sênior deverá ter salário superior ao profissional que está no nível Pleno; e o profissional que está no nível Pleno deverá ter salário superior ao profissional que está no nível Júnior.

9.15.2 São 2 (dois) os níveis de técnicos, pleno e júnior, conforme item 01 da planilha orçamentária, onde:

9.15.2.1 O salário oferecido ao Técnico Pleno deverá ser igual ou superior a 10% do salário oferecido ao Técnico Júnior.

9.15.3 A verificação do cumprimento dos itens 9.15.1.1 e 9.15.2.1 poderá se dar por meio da apresentação da folha de pagamento e/ou contracheque à época da medição dos serviços. O não cumprimento ensejará em reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

9.16 Os engenheiros/arquitetos plenos deverão ter ao menos 5 anos de experiência, conforme item 7.2.

9.17 Os técnicos plenos deverão ter ao menos 5 anos de experiência, conforme item 7.2.

9.18 A planilha orçamentária de preços unitários se encontra no Anexo I, ela é composta por 4 itens (item 01 – Equipe Técnica, Item 02 – Consultoria, item 3 – Sondagem, Topografia e Projetos, item 4 – Despesas Diversas), onde os itens são apresentados em duas sub-planilhas (planilha 1 - Serviços Técnicos, planilha 2 - Serviços Diversos). Na sub-planillha 1 estão os itens 01, 02, e 03, na sub-planilha 2 está o item 04.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 20 / 46

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Só será permitida a subcontratação dos serviços constantes no item 02, 03 e 04 da planilha orçamentaria de preços unitários, apresentada no anexo I. O item 04 corresponde a despesas diversas com veículos, diárias, *softwares*, plotagens e digitalizações. Os itens 02 e 03 correspondem há: consultoria, sondagem, topografia e projetos executivos para edificações.

10.1.1 **CONSULTORIA:**

10.1.1.1 A Consultoria consiste em atender às necessidades da GERFE/SEDU na área de engenharia/arquitetura, quando assim solicitada, por meio de aconselhamento ou sugestões de melhorias embasada em firme e estruturado conhecimento; empregar o conhecimento, na análise, proposição e implantação de soluções para um conjunto de problemas apresentados; e realizar diagnósticos, elaborando processos com o propósito de levantar as necessidades das obras, de edificações existentes, identificar soluções e recomendar ações, para o desenvolvimento e implantação do empreendimento ou para solucionar um problema proposto. Sendo obrigatória a emissão da anotação de responsabilidade técnica (ART) do profissional que realizou o serviço.

10.1.1.2 Os serviços de consultoria serão contratados conforme necessidade da GERFE/SEDU através de ordem de serviço específica contendo o prazo para execução das atividades.

10.1.1.3 Em nenhuma hipótese esse serviço, de consultoria, poderá ser realizado por profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitário.

10.1.1.4 O trabalho final de consultoria deverá ser entregue pelo coordenador geral a contratada após previa análise a aprovação desse e dos coordenadores setoriais.

10.1.2 **SONDAGEM:**

10.1.2.1 Estudo feito num terreno através de perfurações, verificando a sua natureza geológica, nível freático entre outra situações. Devendo ser realizadas em conformidade com as normas técnicas existentes e boas práticas de engenharia. O estudo deve conter informações necessárias e suficientes de modo que um profissional de engenharia possa definir a fundação mais adequada para o terreno. Sendo obrigatória a emissão da anotação de responsabilidade técnica (ART) do profissional que realizou o serviço.

10.1.2.2 Os serviços de sondagem serão contratados conforme necessidade da GERFE/SEDU através de ordem de serviço específica contendo o prazo para execução do serviço.

10.1.2.3 Em nenhuma hipótese esse serviço, de sondagem, poderá ser realizado por profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitário.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 21 / 46

10.1.2.4 A sondagem deverá ser entregue pelo coordenador geral a contratada após prévia análise e aprovação por esse e pelos coordenadores setoriais.

10.1.3 **TOPOGRAFIA:**

10.1.3.1 Estudo que visa fornecer informações sobra a área de implantação de um determinado empreendimento, contendo a descrição exata e detalhada de um lugar, determinando as dimensões, elementos existentes, desníveis, acidentes geográficos, dentre outros. Objetivando em uma representação gráfica, de modo que todas as características de uma área, incluindo o relevo, curvas de nível, perfil longitudinal, seções transversais, elementos existentes no local (meio fios, arruamentos internos, alinhamentos de muros e cercas, árvores, caixas de drenagem, postes, entre outros), metragem, cálculo de área, pontos cotados, norte magnético, coordenadas geográficas, acidentes geográficos, estejam presentes na representação gráfica. Devendo ser realizadas em conformidade com as normas técnicas existentes e boas práticas de engenharia. Sendo obrigatória a emissão da anotação de responsabilidade técnica (ART) do profissional que realizou o serviço.

10.1.3.2 Os serviços de topografia serão contratados conforme necessidade da GERFE/SEDU através de ordem de serviço específica contendo o prazo para execução do serviço.

10.1.3.3 Em nenhuma hipótese esse serviço, de topografia, poderá ser realizado por profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitário.

10.1.3.4 A topografia deverá ser entregue pelo coordenador geral a contratada após prévia análise e aprovação por esse e pelos coordenadores setoriais.

10.1.4 **PROJETOS EXECUTIVOS PARA EDIFICAÇÕES:**

10.1.4.1 Os projetos devem ser desenvolvidos visando o atendimento à Resolução nº 3.777/2014 do Conselho Estadual de Educação, Seção III - das Instalações Físicas, Art. 69. Deverá ser seguida a legislação urbanística vigente e todas as Normas Brasileiras Registradas (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pertinentes a cada projeto e vigentes na data de entrega dos projetos, principalmente quanto às leis de uso e ocupação do solo e planos diretores. Os projetos deverão ser desenvolvidos conforme orientações e definições contidas nos Manuais de Apresentação de Projetos do IOPES e/ou DER-ES, inclusive suas alterações/revisões (que pode ser acessado através do sítio https://iopes.es.gov.br e/ou no sítio https://der.es.gov.br no link “Faça Certo”, “Projeto”), bem como, no fluxo de trabalho EDMS – Electronic Document Management System. Além das orientações definidas nos manuais, deverão ser atendidas todas as normas técnicas aplicáveis a elaboração dos projetos além, é claro, das exigências de cada um dos órgãos de aprovação, tais como: Prefeituras Municipais, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Energia, água e esgoto, entre outros.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 22 / 46

10.1.4.2 Os projetos devem ser entregues aprovados, se o caso, em sua via original aprovado.

10.1.4.3 Todos os projetos devem conter memorial descritivo em formato A4.

10.1.4.4 Os projetos deverão ser entregues em via Física e/ou Digital (CD, DVD ROM ou Unidade de memória removível) mediante assinatura/certificado digital.

10.1.4.5 Os serviços de projetos executivos para edificações constantes no item 03 da planilha orçamentária serão contratados conforme necessidade da GERFE/SEDU através de ordem de serviço específica contendo o prazo para execução do serviço.

10.1.4.6 Quando uma mesma ordem de serviço contemplar projetos de mais de uma disciplina, esses deverão ser compatibilizados antes da entrega.

10.1.4.7 Em nenhuma hipótese esse serviço, de projeto projetos executivos para edificações, constantes no item 04 da planilha orçamentária, poderá ser realizado por profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitários.

10.1.4.8 Os projetos deverão ser entregues pelo coordenador geral à contratante após prévia análise e aprovação por esse e pelos coordenadores setoriais.

10.1.4.9 O critério de desembolso para medição dos projetos executivos para edificações, constantes no item 03 da planilha orçamentária, será o seguinte, desde que aprovados pela fiscalização:

PROJETOS	ESTUDO PRELIMINAR	PROJETO LEGAL* + BÁSICO	PROJETO EXECUTIVO + ENTREGA FINAL
Projeto Arquitetônico, hidrossanitário e de redes elétricas	20%	40%	40%
Projeto de prevenção e combate a Incêndio	20%	40%	40%
Demais Projetos e Planilha Orçamentária	NA	NA	100%

* O projeto legal consiste em um conjunto de documentos e desenhos submetidos à aprovação junto a órgãos públicos e/ou privados, conforme determinação da legislação vigente. Esse projeto deve ser entregue aprovado, se aplicável.

10.1.5 **VEÍCULOS:**

10.1.5.1 Observará o disposto no item 7.

10.1.5.2 Deverá ser apresentado o controle de quilometragem e o contrato de locação, contendo a data de início de término da locação, dos veículos. Caso os veículos não sejam locados deverá ser apresentado a nota fiscal e o licenciamento do veículo.

10.1.6 **DIÁRIAS:**

10.1.6.1 O critério de medição deste item é o critério estabelecido no Decreto 3328-R/2013 do Estado do Espírito Santo.

10.1.7 ***SOFTWARES*:**

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 23 / 46

10.1.7.1 A contratação do item 4.2.1da planilha orçamentária se dará mediante solicitação da GERFE/SEDU. Competindo a GERFE/SEDU determinar o quantitativo necessário a ser utilizado em cada mês.

10.1.7.2 Deverá ser apresentado o comprovante de licenciamento dos *softwares*, em nome da Contratada, para a medição deste item.

10.1.8 **PLOTAGENS E DIGITALIZAÇÕES:**

10.1.8.1 A contratação das plotagens e digitalizações se darão mediante autorização da GERFE/SEDU.

10.1.8.2 Para a medição deste item deverá ser informado o que foi plotado/digitalizado, quantidades e a finalidade da plotagem/digitalização.

11 DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

11.1 As empresas interessadas em participar da licitação devem ter objeto social compatível com o objeto da licitação.

11.2 Será admitida a participação de empresas reunidas na forma de consórcio no certame licitatório.

11.3 As empresas em regime de consórcio poderão participar desta licitação, desde que atendidas as determinações contidas no artigo 33, da Lei nº 8.666/93, obedecendo as seguintes normas:

a) Apresentação do compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas;
b) Indicação da empresa Licitante responsável pelo consórcio que exercerá as funções de liderança;
c) Impedimento de participação de empresa Licitante consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;
d) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste projeto básico, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

12.1.1 Fornecer toda a mão-de-obra, que de acordo com a conveniência para realização e acompanhamento de trabalhos técnicos especializados, poderá ser alocada pela GERFE, no quantitativo que for necessário, nas unidades administrativas da SEDU, e, demais recursos necessários à execução dos serviços, como: impressoras, computadores, equipamentos, material de expediente, uniforme, EPI's e outros necessários a realização das atividades, cercando seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 24 / 46

proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

12.1.2 Utilizar-se de espaço físico próprio para sua unidade administrativa e operacional, para o desenvolvimento de todas as suas atividades internas e da prestação do serviço objeto do presente instrumento, necessários para o desempenho dos serviços com esmero e alto padrão de qualidade.

12.1.3 Dispor e manter escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória, nela será feito toda a operacionalização e apoio técnico-administrativo para o desenvolvimento de todas as atividades objeto deste projeto básico. Os profissionais da equipe técnica desenvolverão suas atividades laborais nesse escritório podendo algum destes profissionais serem alocados, conforme a necessidade e conveniência, nas unidades administrativas da SEDU.

12.1.4 Executar os serviços objeto deste projeto básico, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE.

12.1.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

12.1.6 Reexecutar, às suas custas, os serviços realizados em desacordo com o Contrato e seus anexos.

12.1.7 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar.

12.1.8 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

12.1.9 Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, sendo que o não atendimento das solicitações feitas pela mesma, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados.

12.1.10 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

12.1.11 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste projeto básico.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 25 / 46

12.1.12 Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros.

12.1.12.1 Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

12.1.13 Manter reserva sobre as informações e os documentos recebidos da CONTRATANTE, para execução dos serviços, bem como dos gerados pela CONTRATADA.

12.1.14 Manter contatos com a Secretaria de Estado da Educação - SEDU e, se for o caso, com os Órgãos que lhe são subordinados, para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento dos problemas inerentes ao objeto contratado.

12.1.15 Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA e/ou RRT junto ao CAU competente.

12.1.16 Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos.

12.1.17 Apresentar juntamente com a documentação de cobrança as guias quitadas de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e dos encargos fiscais, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços, acompanhadas da relação de empregados e da respectiva Folha de Pagamento do mês, específica do Contrato firmado com a CONTRATANTE, nos termos da lei, ou outros documentos pertinentes à comprovação do recolhimento das obrigações trabalhistas.

12.1.18 Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da "Equipe Técnica Profissional" indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação da CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste projeto básico. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

12.1.19 Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento do pessoal próprio e de terceiros, alocados aos serviços, bem como, as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas INSS e FGTS pertinentes ao mês anterior ao da prestação do serviço, na forma da lei.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 26 / 46

12.1.20 A CONTRATADA fica obrigada a respeitar a convenção Coletiva de Trabalho (CCT) das Categorias para remunerar a Equipe Técnica, de modo que a remuneração paga não seja inferior ao estabelecido na CCT, respeitando-se ainda os termos do Art. 56, inciso I, alínea "d" da Portaria 049-R/2010 e as diferenças salariais estabelecidas no Termo de Referência (Projeto Básico), desta contratação, para os diferentes níveis de engenheiros e técnicos, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.

12.1.21 Apresentar comprovante de vínculo empregatício, mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho, dos profissionais da equipe técnica.

12.1.22 Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive, o recolhimento do ISSQN ao Município do Local da prestação do serviço, durante toda a execução do contrato, observando a legislação tributária vigente.

12.1.23 Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal junto aos órgãos competentes.

12.1.24 Durante a execução dos serviços, a SEDU exigirá que a empresa contratada mantenha, mediante seus profissionais da área, contatos diretos, frequentes e com rapidez, toda vez, e durante todo o tempo em que elementos do projeto, estiverem sob concepção ou definição. Nesse período de definição é fundamental que os projetistas mantenham a SEDU informada acerca do desenvolvimento dos serviços, para que se obtenha, através de discussão e consenso, e com fundamentos nas diretrizes da SEDU pertinentes, um produto que alcance um nível técnico tal que satisfaça plenamente a fiscalização.

12.1.25 Todo o trabalho técnico desenvolvido pela Equipe Técnica do item 01 da planilha orçamentária (anexo I) será de propriedade da CONTRATANTE devendo ser entregues via E-DOC (Sistema eletrônico de processos administrativos e documentos eletrônicos do Governo do Estado do espírito Santo) e/ou mídia ótica (CD/DVD- ROM) e/ou impresso em pelo menos uma via conforme necessidade e conveniência da SEDU.

12.1.26 Todo trabalho técnico contratado pelo item 02 e 03 da planilha orçamentária de preços unitários (anexo I), consultoria, sondagem, topografia e projetos executivos para edificações, serão de propriedade da CONTRATANTE devendo ser entregues em formado digital mediante assinatura e/ou certificado digital do(s) responsável(eis) pela execução do trabalho técnico e/ou impresso em pelo menos uma via conforme necessidade e conveniência da SEDU.

12.1.27 A Licitante Vencedora deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do respectivo Contrato no CREA-ES e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU, também deverá incluir os profissionais da equipe técnica em seu quadro técnico, se aplicável, e emitir as respectivas ART's/RRT's para os serviços prestados, conforme

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 27 / 46

determina a Lei Federal 5.194 de 1966, a Lei Federal 6.496 de 1977, a resolução n° 336/89 do CONFEA, a resolução n° 194/70 do CONFEA, a resolução n° 302/84 do CONFEA, a resolução n° 1.121/19 do CONFEA a Lei Federal n° 12.378 de 2010, a Resolução CAU/BR n° 28 de 2012, a Resolução CAU/BR n° 91 de 2014, a Resolução CAU/BR n° 21 de 2012 e a Resolução CAU/BR n° 184 de 2019.

12.1.28 A comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) será feita pelo encaminhamento à SEDU da via da ART e/ou da RRT destinada ao contratante, devidamente preenchida e com a autenticação mecânica do banco recebedor.

12.1.29 A Contratada obriga-se a não prestar informações de qualquer natureza (técnicas ou não) a terceiros, sobre os serviços objeto da contratação, sem a prévia e expressa autorização da SEDU.

12.1.30 A Contratada, desejando, para fins promocionais ou publicitários, divulgar os serviços contratados, poderá fazê-lo somente mediante a apresentação e aprovação prévia das mensagens pela SEDU.

12.1.31 A Contratada deverá obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo à Contratada integral responsabilidade acerca das eventuais transgressões que, por si e/ou por seus prepostos, cometer.

12.1.32 Submeter-se às normas da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 49-R/2010, de 24/08/2010, publicada em 25/08/2010, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, durante toda a execução do contrato.

12.2 Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

12.3 Executar todas as atividades descritas na Planilha de Preços Unitários de Referência e neste Projeto Básico, admitida apenas a subcontratação dos serviços de consultoria, conforme descrito no item 02 da planilha de preços unitários de referência, de sondagem, topografia e projetos executivos para edificações, conforme descrito no item 03 da referida planilha de preços unitários de referência, e as despesas diversas, conforme descrito no item 04 da planilha de preços unitários de referência desde que previamente autorizada pela contratante, respondendo a contratada isolada e diretamente, sob todos os aspectos, por todas as etapas executivas e por todos os prazos e serviços executados. Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação das atividades da equipe técnica (item 01 da planilha de preços unitários de referencia).

12.4 Em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigação da Contratada manter durante toda a execução do contrato as

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 28 / 46

condições ofertadas em sua proposta técnica e de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato, em especial a multa, a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por até 02 (dois) anos e a declaração de inidoneidade.

12.5 Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas

12.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da SEDU e de terceiros, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

12.7 É vedado à CONTRATADA:

12.7.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.7.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;

13.2 Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;

13.3 Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.

13.4 Submeter-se às normas da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 49-R/2010, de 24/08/2010, publicada em 25/08/2010, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, durante toda a execução do contrato.

13.4.1 Compete ao Gestor do Contrato atestar o recebimento dos serviços objeto desta contratação.

14 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O recebimento dos serviços objeto desta contratação ocorrerá da seguinte forma:

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

14.1.2 Período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contado após a assinatura do Recebimento Provisório; e,

14.1.3 Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 60 (sessenta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

14.2 Aceitos os serviços e desde que cumpridas as demais cláusulas contratuais, será emitido, pela CONTRATANTE, o respectivo “Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços".

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 29 / 46

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

15.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

15.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução dos serviços estabelecido em cada Ordem de Serviço emitida;

15.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93.

15.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

15.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observado a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 30 / 46

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

15.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato ou cobrados judicialmente.

15.5 Nas hipóteses em que os fatos provocadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

15.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

16 DO TIPO DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 A licitação proposta em questão será na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, conforme disposto no Art. 45, §1°, inciso III, da Lei Federal n° 8.6666/93 consolidada, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, na forma de execução indireta, conforme requisitos técnicos e comercias de classificação que serão apresentados nos itens 17, 18, 19 e 20.

17 EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

17.1 As Propostas Técnicas das Licitantes serão examinadas quanto ao atendimento das condições e critérios de pontuação estabelecidos neste projeto básico, procedendo-se a classificação da Proposta Técnica de acordo com a nota técnica obtida.

17.2 Experiência da Equipe Técnica (capacidade técnico-profissional):

17.2.1 A experiência da equipe técnica indicada pela licitante que efetivamente atuará na execução dos serviços será analisada a partir da apresentação de atestados, devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU, que comprovem experiência anterior na execução de serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto da Licitação:

a) Coordenador Geral: Comprovação de experiência profissional na supervisão, coordenação, gerenciamento ou fiscalização de obras em edificações prediais.

b) Coordenador Setorial de Fiscalização e Obras: Comprovação de experiência profissional na supervisão, coordenação, gerenciamento ou fiscalização de obras em edificações prediais.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 31 / 46

c) Coordenador Setorial de Diagnóstico, Levantamento e Desenvolvimento: Comprovação de experiência profissional na coordenação, supervisão, gerenciamento ou elaboração de projetos de edificações prediais.

17.2.1.1 Os coordenadores do item 17.2.1 devem possuir graduação plena em engenharia ou arquitetura, registro válido junto ao CREA/CAU, devendo emitir a anotação de responsabilidade técnica (ART) ou o registro de responsabilidade técnica (RRT) da coordenação das atividades técnicas desenvolvidas no contrato.

17.2.1.2 O coordenador geral deve ter graduação em engenharia ou arquitetura.

17.2.1.3 Os coordenadores setoriais de fiscalização e obras e de diagnóstico, levantamento e desenvolvimento devem ter graduação em engenharia ou arquitetura.

17.3 Experiência da Empresa (capacidade técnico-operacional)

17.3.1 A experiência da licitante deverá ser demonstrada através da apresentação de atestados, devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU, que comprovem experiência anterior na execução de serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto da Licitação, nas seguintes parcelas:

a) Experiência em supervisão, coordenação, gerenciamento ou fiscalização de obras em edificações prediais: 50.000 m²;

b) Experiência em elaboração de projetos civis de edificações prediais: 25.000 m²;

c) Experiência em elaboração de projetos de instalações elétricas, cabeamento estruturado (voz, dados e sonorização), sistemas de aterramento ou proteção contra descargas atmosféricas em edificações prediais: 25.000 m².

18 EXAME DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1 As Propostas Comerciais das Licitantes serão examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste projeto básico observado o seguinte:

18.1.1 Qualquer valor de preços unitários discrepante entre sua grafia numérica e por extenso: será considerado como correto o valor grafado por extenso, ressalvada a hipótese de a discrepância ter sido mero erro formal, comprovado pelo resultado da multiplicação do valor desse preço unitário pela respectiva quantidade.

18.1.2 Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

18.1.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 32 / 46

18.1.4 Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma.

18.1.5 Verificada em qualquer momento, até o término do contrato, incoerência de qualquer natureza na formação dos preços dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

18.1.6 O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

18.1.7 Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras necessárias para corrigir erros cometidos pelas licitantes, não serão aceitas propostas que contiverem borrões, emendas, rasuras ou adendos que prejudiquem o texto e que comprometam o seu teor; as que permitirem ou mencionarem possibilidade de redução de preços em relação às demais; as manifestamente inexequíveis; as que tiverem preços manifestamente incompatíveis com os de mercado; as que basearem suas ofertas em preço de outra proponente e as que não atenderem às exigências deste termo de referência (Artigo 44, da Lei Federal n° 8.666/93).

18.1.8 Na hipótese de considerar a Proposta manifestamente inexequível, na forma da lei, será solicitada que a licitante apresente suas composições de custos e suas justificativas no intuito de demostrar a exequibilidade da proposta.

18.1.9 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem preços unitários e/ou global superiores ao Orçamento da SEDU - Anexo I.

19 CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

19.1 Para efeito de pontuação e julgamento, a nota da proposta técnica será definida conforme expressão a seguir:

NT = NT1 + NT2
onde:
NT = Nota Técnica;
NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da Empresa;
NT2 = Nota Técnica referente à Experiência da Equipe.
NOTA: Para efeito de pontuação será considerada como nota, a somatória do item com a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

19.1.1 **Experiência da Empresa (NT1)**

19.1.1.1 O julgamento deste quesito será feito conforme a documentação apresentada pela licitante, obedecendo aos seguintes critérios e pontuações máximas:

a) Experiência em Supervisão, Gerenciamento ou Fiscalização de obras em edificações prediais, comprovada através de atestados devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU (Pontuação máxima = 60 pontos):

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 33 / 46

$$\text{Pontuação (NT1 F)} = \frac{\text{Área apresentada (m}^2\text{)}}{10.000} \times \text{peso } 6$$

b) Experiência em Elaboração de projetos civis de edificações prediais, comprovada através de atestados devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU (Pontuação máxima = 20 pontos):

$$\text{Pontuação (NT1 PC)} = \frac{\text{Área apresentada (m}^2\text{)}}{10.000} \times \text{peso } 4$$

c) Experiência em elaboração de projetos de instalações elétricas, cabeamento estruturado (voz, dados e sonorização), sistemas de aterramento ou proteção contra descargas atmosféricas em edificações prediais, comprovada através de atestados devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU (Pontuação máxima = 20 pontos):

$$\text{Pontuação (NT1 PE)} = \frac{\text{Área apresentada (m}^2\text{)}}{10.000} \times \text{peso } 4$$

19.1.1.2 A Nota Técnica referente à Experiência da Empresa (NT1), com pontuação máxima fixada em 100 pontos, é definida conforme expressão apresentada abaixo:

NT1 = NT1 F + NT1 PE + NT1 PC

19.1.2 **Experiência da Equipe Técnica (NT2)**

19.1.2.1 O julgamento deste quesito será feito conforme a documentação apresentada pela licitante, obedecendo aos seguintes critérios e pontuações máximas:

a) Engenheiro/Arquiteto Coordenador Geral (Pontuação máxima = 60 pontos) - Experiência na supervisão, coordenação, gerenciamento ou fiscalização de obras em edificações prediais, comprovada através de Certidões de Acervo Técnico emitidas pelo CREA e/ou CAU, acompanhadas dos respectivos atestados:

$$\text{Pontuação (NT2 CG)} = \frac{\text{Área apresentada (m}^2\text{)}}{10.000} \times \text{peso } 6$$

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 34 / 46

b) Engenheiro/Arquiteto Coordenador Setorial de Fiscalização e Obras (Pontuação máxima = 60 pontos) - Experiência na supervisão, coordenação, gerenciamento ou fiscalização de obras em edificações prediais, comprovada através de Certidões de Acervo Técnico emitidas pelo CREA e/ou CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados:

$$\text{Pontuação (NT2 CF)} = \frac{\text{Área apresentada (m}^2\text{)}}{10.000} \times \text{peso } 6$$

c) Engenheiro/Arquiteto Coordenador Setorial de Diagnóstico, Levantamento e Desenvolvimento (Pontuação máxima = 30 pontos) - Experiência na coordenação, supervisão, gerenciamento ou elaboração de projetos de edificações prediais, comprovada através de Certidões de Acervo Técnico emitidas pelo CREA e/ou CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados:

$$\text{Pontuação (NT2 CD)} = \frac{\text{Área apresentada (m}^2\text{)}}{10.000} \times \text{peso } 6$$

19.1.2.2 A Nota Técnica referente à Experiência da Equipe Técnica (NT2), com pontuação máxima fixada em 150 pontos, é definida conforme expressão apresentada abaixo:

NT2 = NT2 CG + NT2 CF + NT2 CD

19.1.3 **Condições Gerais**

19.1.3.1 Será desclassificada a Proposta Técnica que não obtiver NT de no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

19.1.3.2 A proposta que apresentar a maior Nota Técnica (NT), correspondente ao somatório das notas parciais, conforme apresentado no item 19.1, será atribuída a Nota 100 (cem).

19.1.3.3 As Notas das demais propostas técnicas serão obtidas em relação à de maior pontuação, pela fórmula a seguir:

$$NPT = \frac{NT}{MNT} \times 100, \text{ onde:}$$

NPT = Nota final da proposta técnica;
NT = Nota Técnica;
MNT = Valor da Maior Nota Técnica dentre as licitantes.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 35 / 46

20 CRITÉRIO ATRIBUIÇÃO DE NOTA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

20.1 As propostas comerciais que atenderem em sua essência aos requisitos deste projeto básico receberão notas de zero a cem, segundo os seguintes critérios objetivos:

20.1.1 À proposta que apresentar o menor valor total correspondente ao somatório dos preços totais de cada item será atribuída a Nota 100 (cem);

20.1.2 As Notas das demais propostas de preços serão obtidas em relação à de menor preço, pela fórmula a seguir:

$$NPC = \frac{P1}{P2} \times 100, \text{ onde:}$$

NPC = Nota final da proposta comercial;
P1 = Valor da menor proposta comercial dentre as licitantes;
P2 = Valor da proposta comercial em análise.

20.1.2.1 As Notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 - ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

21 CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS LICITANTES

21.1 Para o calculo da Nota Final (NF) será utilizado a nota atribuída à proposta técnica (NPT) do licitante e a nota atribuída à proposta comercial do licitante (NPC), utilizando-se até duas casas decimais, sem arredondamentos, desprezando-se as demais, pela seguinte fórmula:

NF = (0,50 x NPT + 0,50 x NPC)
onde:
NF = Nota Final
NPT = Nota final da proposta técnica
NPC = Nota final da proposta comercial.

21.1.1 A licitante que obtiver a maior Nota Final (NF) será classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente.

22 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, com base nos preços definidos na Planilha da Proposta Comercial da Empresa vencedora do certame respeitando o cronograma de desembolso da proposta comercial e o valor máximo do contrato de R$ 39.338.512,02 (trinta e nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, quinhentos e doze reais e dois centavos).

22.2 Serão realizadas medições mensais pela fiscalização da GERFE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, as quais compreenderão, integralmente, os serviços realizados no mês imediatamente anterior.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 36 / 46

22.3 As faltas justificadas, o período de férias gozadas, o período de licença maternidade e paternidade da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária, não serão remunerados a contratada, pois estes custos deverão ser previstos pelo licitante, conforme item 9 deste documento. Podendo a CONTRATADA para esses períodos, contratar funcionários feristas (substituto), em regime celetista para uma jornada de trabalho de 40 horas semanais, mediante autorização da contratante.

22.4 As medições mensais serão feitas após apresentação de relatório contendo no mínimo:

a) Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;
b) Relação da equipe utilizada no período, nominando o pessoal, função e a sua relação com a empresa, por atividade, bem como alterações na equipe, autorizadas pela fiscalização da GERFE;
c) A quantificação dos recursos utilizados no período, de acordo com a planilha orçamentária do contrato;

22.5 Nas medições referentes aos meses Abril, Agosto e Dezembro deverá ser apresentado um relatório trimestral de atividades, contendo um resumos das atividades desenvolvidas no último trimestre. Devendo conter no mínimo informações relacionadas há:

- Contratos de manutenção e obras fiscalizados;
- Projetos fiscalizados;
- Minutas de notificação elaboradas pela equipe de fiscalização;
- Propostas de aditivos elaboradas pela equipe de fiscalização.
- Relatórios, laudos e inspeções técnicas realizadas;
- Unidades escolares atendidas com instalação de ar condicionado;
- Projetos desenvolvidos;
- Projetos básicos encaminhados para licitação;
- Atendimentos realizados pelo SIM;
- Alvarás de corpo de bombeiros conseguidos;
- Unidades escolares atendidas pela acessibilidade;
- Auxílio prestado na prestação de informações e atendimento de demandas no Ministério Público, Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Poder Judiciário e demais órgãos de fiscalização e controle;
- Quantidade de unidades escolares e administrativas visitadas.

22.5.1 O formato de apresentação desse relatório deverá ser aprovado pela GERFE/SEDU.

22.5.2 No mês de janeiro, ou no último mês do contrato, deverá ser apresentado o relatório anual de atividades, contendo um resumo das atividades desenvolvidas no ano anterior.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 37 / 46

22.5.3 Ao final do contrato deverá ser apresentado um relatório de atividades do contrato, contendo um resumo das atividades realizadas ao longo de todo o contrato.

22.5.4 A GERFE/SEDU poderá decidir pela não apresentação de algum desses relatórios previstos.

22.6 Os quantitativos a serem medidos de mão-de-obra e despesas serão aqueles efetivamente comprovados e utilizados na execução do contrato, devendo ser apresentados para validação das quantidades junto ao fiscal e gestor do contrato, a cada medição, de forma cumulativa, os seguintes documentos:

a) GFIP do contratado com referência ao tomador;
b) Folha de pagamento;
c) Recibos de contracheque;
d) Comprovação de aluguel de veículos;
e) Aprovação de projetos junto aos órgãos responsáveis, em caso de medição por quantitativo de área projetada;

22.7 As despesas diversas contidas no item 04 da planilha orçamentária de preços unitários serão utilizadas para auxiliar os trabalhos da equipe técnica e da GERFE, sendo seus quantitativos utilizados conforme aprovação da contratante.

22.7.1 A medição das diárias será realizada para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem dos profissionais da equipe técnica, constante no item 1 da planilha orçamentária de preços unitários. A medição desse item obedecerá aos critérios estabelecidos no decreto do Estado do Espírito Santo n° 3328-R/2013.

22.8 Após a aprovação da medição, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal em no máximo 02 (dois) dias úteis.

22.8.1 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção.

22.9 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação dos comprovantes de quitação de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, mediante apresentação do “RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DE ENCARGOS – RECAE”. Conforme o estabelecido pela Lei n° 5.383/97, Portaria SEGER/PGE/SECONT n° 049-R/2010 e INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº. 001/2008, ambas do Estado do Espírito Santo. ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados.

22.10 A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação do serviço.

22.11 A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamento e contracheque dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado.

22.12 A Nota Fiscal será paga até o 20º (vigésimo) dia a partir de sua apresentação, devidamente aceita pelo CONTRATANTE.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 38 / 46

22.13 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE. Após esta data, incidirá multa financeira.

22.14 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

22.15 A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE até que seja regularizada a falha.

22.16 A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, seja no momento da apresentação da fatura mensal ou em qualquer oportunidade na qual a comprovação seja demandada pela contratante, obriga a CONTRATADA a adotar as seguintes medidas, imediata e cronologicamente:

a) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste contrato;
b) Não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela CONTRATADA, rescindir o contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;
c) Executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;
d) Efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da CONTRATADA ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

22.17 A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista.

23 REAJUSTAMENTO

23.1 O preço contratado poderá ser reajustado desde que decorrido um ano, considerando como data-base do orçamento julho/2020, de acordo com as Leis Federais n.º. 8.666/1993 e 10.192/2001.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 39 / 46

23.2 O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 23.1 ou quando autorizado por Lei, prevalecerão por mais um período de 12 meses e se baseará no seguinte:

a) Preços contidos no item 1 – Equipe Técnica –, item 2 – Consultoria – e item 3 – Sondagem, Topografia e Projetos Executivos para Edificações – da planilha orçamentária de preços unitários serão reajustados com base no Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 39 – Serviços de Consultoria, por meio da fórmula seguinte:

$$\mathbf{R = [(I_1 - I_0) \div I_0] \times V}$$

Onde:

R = Valor do Reajustamento procurado;

V = Valor da parcela a ser reajustada.

$\mathbf{I_0}$ = Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 39 – Serviços de Consultoria, relativo ao mês e ano da data-base do orçamento, julho 2020.

$\mathbf{I_1}$ = Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 39 – Serviços de Consultoria, relativo ao mês em que se completar a periodicidade de 01 (hum) ano referente a data base do orçamento;

b) Preços contidos no item 4 – Despesas Diversas – da planilha orçamentária de preços unitários serão reajustados com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, por meio da fórmula seguinte:

$$\mathbf{R = [(I_1 - I_0) \div I_0] \times V}$$

Onde:

R = Valor do Reajustamento procurado;

V = Valor da parcela a ser reajustada.

$\mathbf{I_0}$ = Índice Nacional de Preços ao Consumidor, relativo ao mês e ano da data-base do orçamento, julho 2020.

$\mathbf{I_1}$ = Índice Nacional de Preços ao Consumidor, relativo ao mês em que se completar a periodicidade de 01 (hum) ano referente a data base do orçamento.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 40 / 46

23.3 Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

24 DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 Valor de Referência:

24.1.1 O valor total de referência para a contração é R$ 39.338.512,02 (trinta e nove milhões, trezentos e trinta e oito mil, quinhentos e doze reais e dois centavos).

24.1.2 A data base do orçamento é julho 2020.

24.1.3 O cronograma de desembolso se encontra no anexo III. Segue a previsão por exercício financeiro:

24.1.3.1 Para o exercício de 2021: R$ 13.112.837,34 (treze milhões, cento e doze mil, oitocentos e trinta e sete reais e trinta e quatro centavos).

24.1.3.2 Para o exercício de 2022: R$ 13.112.837,34 (treze milhões, cento e doze mil, oitocentos e trinta e sete reais e trinta e quatro centavos).

24.1.3.3 Para o exercício de 2023: R$ 13.112.837,34 (treze milhões, cento e doze mil, oitocentos e trinta e sete reais e trinta e quatro centavos).

24.1.4 Classificação orçamentária:

24.1.4.1 Programas de trabalho:

24.1.4.1.1 Modernização, ampliação, adequação da rede de escolas de ensino fundamental: 12.361.0033.1672.

24.1.4.1.2 Modernização, ampliação, adequação da rede de escolas de ensino médio: 12.362.0033.1673.

24.1.4.2 Natureza da despesa: 449039.

24.1.4.3 Subitem: 05.

24.1.4.4 Fonte de recurso: 0102, 0114.

25 DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

25.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e terá duração de 42 meses.

25.1.1 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data indicada na Ordem de Início de execução dos serviços.

25.1.2 Deverá ser assegurada a publicidade das informações da Ordem de Início.

25.1.3 A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela SEDU.

25.2 As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços. Sendo assegurada a publicidade das Ordens de Paralisação e de Reinício, por meio do Diário Oficial do Estado.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 41 / 46

25.3 Os serviços constantes no item 03 da planilha orçamentária de preços unitários, presente no anexo I, serão executados a partir da emissão de ordens de serviço específicas, contendo o prazo de execução dos serviços.

25.4 As prorrogações do prazo de execução do contrato, descontados os períodos de paralisação, serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, autorizada pela autoridade competente da SEDU e formalizada mediante Termo Aditivo.

26 ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

26.1 Nos termos do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, por meio de processos devidamente instruídos serão admitidos decréscimos ou acréscimos no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato em decorrência de alteração de projetos, exclusão ou inclusão de atividades ou outras situações previstas na Lei no 8666/93, após prévia análise da Procuradoria Geral do Estado – PGE.

26.2 As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

26.2.1 **ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS:**

a) Quando os serviços constarem da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Em caso de aditivos de serviços novos, não contemplados na licitação, será adotado como limite de preço para acordo entre as partes o valor de referência, decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

c) O valor de referência será o constante nas tabelas adotadas pelo Estado ou, na ausência destas, o valor elaborado com ampla pesquisa de mercado.

d) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

26.2.2 **DECRÉSCIMO DE SERVIÇOS:**

a) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões que se fizerem nas obras e serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, circunstanciadamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente do (SIGLA DO ÓRGÃO), enquanto que supressões maiores dependerão de acordo formal entre os contratantes.

26.3 A vantagem obtida na proposta vencedora da licitação deverá ser mantida nas alterações contratuais, sendo essa vantagem representada pela diferença percentual entre o preço global do contrato celebrado e o valor global de referência da licitação.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 42 / 46

27 DA GARANTIA DO CONTRATO

27.1 A licitante vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do dia subsequente a publicação do contrato, a garantia de execução do contrato no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

27.2 Ocorrendo alteração do preço originalmente fixado, por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos de quantitativos, dentre outras hipóteses previstas em lei e no contrato, e/ou ocorrendo alteração no prazo de execução originalmente fixado competirá à Contratada a oferta de nova garantia de execução do contrato, readequada ao preço contratual atualizado.

27.3 A garantia prestada pela licitante vencedora será liberada ou restituída em até 60 (sessenta) dias após a emissão do término de recebimento definitivo dos serviços objeto deste projeto básico.

27.4 Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses, renovando ou reforçando-a conforme necessário.

28 DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

28.1 A gestão do contrato será exercida pela GERFE por servidor ou comissão indicada pelo Gerente de Rede Física Escolar ou pelo Subsecretário de Estado de Suporte à Educação, de acordo com os dizeres expressos na Lei 8.666/93 e da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010.

29 INÍCIO DOS SERVIÇOS

29.1 O início dos serviços se dará após o recebimento da ordem de início pela CONTRATADA, considerando a disponibilidade dos recursos orçamentários e a necessidade de execução dos serviços objeto deste termo de referencia.

29.2 A programação da GERFE definirá a quantidade de profissionais e meios necessários a serem mobilizados, no devido tempo, considerando a especificidade de cada obra e região, como também os projetos a serem analisados ou elaborados.

30 INSTALAÇÕES DA EMPRESA

30.1 As instalações da empresa vencedora desta Concorrência para sede da equipe administrativa e técnica serão de responsabilidade da mesma, devendo o espaço físico ser adequado para o desempenho dos serviços, estando localizado na Grande Vitória – ES, não incidindo nenhum custo ao Órgão contratante.

31 DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 Todo material colhido nas Superintendências Regionais, Escolas e na SEDU só poderá ser usado única e exclusivamente para este contrato não podendo ser vendido ou disponibilizado total ou parcialmente para nenhum outro fim, ficando a gerenciadora totalmente responsável por qualquer desvio/uso incorreto desse

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 43 / 46

material. A gerenciadora assinará um termo de compromissos que será integrado ao CONTRATO.

31.2 A empresa vencedora que não possuir escritório na Grande Vitória deverá, antes da emissão da Ordem de Serviço, efetivar a constituição de um escritório de representação e apoio técnico-administrativo.

31.3 Todos os produtos dos serviços e seus suportes, inclusive resultados, informações e métodos desenvolvidos no contexto dos serviços, serão de propriedade exclusiva do SEDU, cabendo a esta autorizar o uso e a divulgação da totalidade ou parte desses produtos.

31.4 Serão de propriedade do SEDU todas as peças dos trabalhos executados pela Gerenciadora em decorrência dos serviços, tais como folhas de cálculo, de ensaios, memoriais, originais de desenhos, cadernetas de locação e nivelamento, seções, amarrações, inclusive cartões, rascunhos e outros documentos afins.

31.5 Caberá à Contratada, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços junto ao Contratante, devendo observar as normas técnica e as competências profissionais pertinentes.

31.6 Não serão indenizadas pelo SEDU, quaisquer despesas decorrentes de mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos, mesmo na ocorrência de qualquer tipo de rescisão contratual.

31.7 À Contratada é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste Contrato, divulgá-los através da imprensa escrita e falada e/ou por outro meio qualquer de divulgação pública, salvo quando autorizado por escrito pelo SEDU.

31.8 Essa contratação não substitui a atuação da Administração Pública no exercício do poder-dever de decisão administrativa, nos termos da legislação.

31.8.1 É de competência da Administração Pública a responsabilidade pela fiscalização da execução orçamentária deste objeto, a ser contratado, sendo de competência também, a função de coordenação, supervisão e fiscalização das atividades a serem prestadas.

31.8.2 Os serviços de engenharia a serem contratados devem subsidiar o poder-dever de decisão da Administração Pública.

32 ANEXOS

32.1 Os anexos listados abaixo são partes integrantes deste Projeto Básico:

32.1.1 ANEXO I – Planilha orçamentária de preços unitários;

32.1.2 ANEXO II – Relação de intervenções e projetos previstos;

32.1.3 ANEXO III – Cronograma de desembolso.

32.1.4 ANEXO IV – Relação de unidades escolares e administrativas da SEDU.

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 44 / 46

33 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Em ___/___/_____

_____
Marcelo Amorim Gonçalves
(assinado eletronicamente)

Em ___/___/_____

_____
Vinícius Bolzan Cade
(assinado eletronicamente)

2020-DD5GR4 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/10/2020 17:34 PÁGINA 45 / 46

CAPTURADO POR	
VINICIUS BOLZAN CADE ESPECIALISTA EM POLITICAS PUBLICAS E GESTAO GOVERNAMENT - DT SEDU - GERFE	
DATA DA CAPTURA	06/10/2020 17:34:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
VALOR LEGAL	ORIGINAL
NATUREZA	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

ASSINARAM O DOCUMENTO
VINICIUS BOLZAN CADE ESPECIALISTA EM POLITICAS PUBLICAS E GESTAO GOVERNAMENT - DT SEDU - GERFE Assinado em 06/10/2020 17:34:00 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.
MARCELO AMORIM GONCALVES GERENTE QCE-03 SEDU - GERFE Assinado em 06/10/2020 17:31:48 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link https://e-docs.es.gov.br/documento/registro/2020-DD5GR4

Consulta via leitor de QR Code.