

**PROJETO BÁSICO
(SERVIÇOS DE ENGENHARIA)**

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE- DESO

**LICITAÇÃO PÚBLICA Nº/2019
(Processo Administrativo n.º xxx/2021)
Regida pela 13.303/2016**

1. DO OBJETO

1.1. *MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS, ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA, CENTROS DE RESERVAÇÃO, CAIXAS DE PASSAGEM, CAIXAS DE REGISTROS, CAIXAS DE VENTOSAS EM ARACAJU E NOS MUNICÍPIOS DE BARRA DOS COQUEIROS, NOSSA SENHORA DO SOCORRO E PARTE DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de uma licitação necessária para conservar as áreas citadas sempre em perfeita condição de funcionamento e segurança.

3. VISTORIA

3.1. *A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:*

3.1.1. *A vistoria poderá ser acompanhada por empregado da área solicitante, devidamente designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79).3226-1104 DOM;*

3.1.2. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para sessão pública de recebimento dos envelopes;*

3.1.3. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.*

3.1.4. *Eventuais dúvidas de natureza técnica, decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante e-mail CPL@deso-se.com.br, antes da data fixada para a sessão pública.*

3.1.5. *A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.*

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

4.1. *O prazo para execução dos serviços e o prazo contratual será de 24 meses iniciado a partir da emissão da ordem de serviços.*

O prazo deste contrato poderá ser prorrogado ordinariamente, desde que observado o art.140 e os requisitos do art.143 do RILC da DESO, condicionado a previsão no instrumento convocatório e no contrato, e seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste. (contrato de natureza contínua).

4.2. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada consoante previsão na legislação;
- 5.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.8. Cientificar a Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.3. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 6.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 6.8. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.10. Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.
- 6.11. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 6.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 6.14. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.15. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 174 a 177 do RILC.
- 7.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.3. O fiscal técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsão do edital e do RILC.
- 7.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 7.6. A DESO designará como fiscal do contrato do quadro dos engenheiros da DESO.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução contratual são aquelas previstas no Edital.

9.2. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

9.3. I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 2 % do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

9.4. II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 1 % do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

9.5. III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

9.6. IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 5 % do valor total do contrato;

9.7. V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

9.8. VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 20% sobre o saldo remanescente do contrato;

9.9. VII – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

10. Fonte de recurso:

Recursos próprios da DESO

11. Regime de execução:

Empreitada por preço unitário;

12. Critério de Julgamento:

Menor preço global.

13. FORMAS DE REAJUSTE

Os preços contratuais serão reajustados após um ano da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do IPCA, publicados na revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas.

A fórmula aplicada para o cálculo do reajuste será:

$$R = V.(I_1 - I_0)/I_0, \text{ onde}$$

R = é o valor do reajustamento procurado;

V = é o saldo do preço inicial a ser reajustado;

I₀ = é o índice setorial de preços constante da coluna correspondente, referente à data de apresentação da proposta

I1 = é o índice setorial de preços constante da coluna correspondente, referente ao mês em que é devido o reajuste.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. Conforme medições mensais pelos serviços efetivamente executados, a DESO pagará à CONTRATADA os preços em reais integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento.
- 14.2. Os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços em conformidade com as condições previstas neste Projeto Básico, constituindo, assim, a única remuneração da CONTRATADA pelos trabalhos contratados e executados. A forma de pagamento contemplada neste Projeto Básico é a de preços unitários.
- 14.3. Os serviços serão avaliados e medidos pela FISCALIZAÇÃO da DESO da seguinte forma:
- a) Nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar para análise e aprovação da DESO o Boletim de Medição dos serviços executados relativos ao período, acompanhado de memória de cálculo dos quantitativos executados.
 - b) Os produtos dos quantitativos executados (devidamente aprovados pela DESO) pelos respectivos preços unitários propostos resultam no valor total a ser faturado pelos serviços regidos por preços unitários.
 - c) Uma vez que os serviços executados, de acordo com o que consta no Relatório de Andamento do Projeto, observem adequação com aquilo que está discriminado no Cronograma Físico-Financeiro de Execução devidamente atualizado, a FISCALIZAÇÃO da DESO dará encaminhamento à fatura para posterior pagamento.
- 14.4. O prazo estimado para a efetivação dos pagamentos é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrada da fatura no Protocolo da DESO, sendo 15 (quinze) dias para a aprovação da fatura e 15 (quinze) dias para sua liquidação;
- 14.4.1.** As faturas serão liberadas para pagamento pela FISCALIZAÇÃO da DESO.
- 14.4.2. As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela FISCALIZAÇÃO da DESO.
- 14.4.3. Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.
- 14.4.4. Todas as faturas deverão ser apresentadas em 4 vias de forma impressa organizadas em pastas e também em meio digital, sendo as planilhas em formato Xls, (Excel), ou outro formato a ser estabelecido pela DESO, cronogramas em formato xls (Excel) ou mpp (MS Project), Documentos em formato Word (doc ou docx.).

15. ELEMENTOS DA PROPOSTA

- a) Planilha de Preços conforme Quantitativos Fornecidos pela DESO;
- b) A licitante deverá apresentar planilha orçamentária de acordo com o modelo fornecido, contendo preços unitários e totais, atribuídos a todos os serviços a serem executados, sendo nestes considerados os custos com mão de obra, materiais e todos os encargos pertinentes, observando que o custo unitário atribuído a cada um dos itens da planilha deverá ser menor ou igual aos custos unitários praticados e expressos na planilha fornecida pela DESO.

- c) A planilha orçamentária deverá ser apresentada impressa e em meio magnético, em arquivo do MS EXCEL, eventualmente, se necessário, a DESO poderá solicitar a apresentação da planilha orçamentária em arquivo ORSE.
- d) Não poderá ser aplicado um BDI maior que 24,84% na planilha de execução de serviços, sob pena de desclassificação.
- e) Preços Unitários;
- f) Preços Globais;
- g) Não poderá haver divergências de preços unitários em diferentes itens das planilhas para execução de um mesmo serviço ou fornecimento de material, caso haja divergência será considerado o menor dos preços propostos.
- h) Composição Unitária dos preços, onde deverão constar de forma discriminada os materiais e a mão de obra necessários à execução dos serviços, explicitando as incidências das leis sociais e do BDI na mesma, que deverá ser apresentada em meio magnético;
- i) Na composição unitária dos serviços, os insumos de mão de obra deverão apresentar os salários das categorias que constam nas tabelas SINAPI/ORSE, referentes à data do orçamento da DESO;
- j) A licitante deverá apresentar as composições de Encargos Sociais, sob pena de desclassificação, devendo observar os seguintes pontos:
- *Não poderão ser aplicados percentuais de Encargos Sociais de Horistas ou Mensalistas superiores aos definidos pela Tabela do SINAPI / ORSE relativa ao mês de referência do orçamento.
- *Na composição dos Encargos Sociais apresentada deverão constar os itens da composição dos Encargos Sociais da Tabela do SINAPI / ORSE, com percentuais máximos limitados aos valores dos seus correspondentes nessa Tabela.
- * Não poderão constar da composição dos Encargos Sociais as despesas com Alimentação, Transporte, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Seguros (Encargos Sociais Complementares).
- Esses Encargos Sociais Complementares deverão constar das composições de preços dos serviços, com quantitativos equivalentes à carga horária de cada profissional envolvido nos mesmos.
- k) A licitante deverá apresentar as composições do BDI - Bonificação e Despesas Indiretas para fornecimento de material e execução de serviços, sob pena de desclassificação, observando-se que a composição do BDI proposto não poderá contemplar os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) como também Mobilização, Desmobilização e Administração local da Obra.
- l) Os itens referentes à administração local da obra constam da planilha orçamentária do empreendimento, e não devem fazer parte da composição do BDI;
- m) A medição para a Administração Local, para efeito de pagamentos, será proporcional à execução financeira da obra, como consta do Acórdão 2.622/2013, item 9.3.2.2, TCU - Plenário;
- n) Declaração do Proponente, de que tem condições de assumir todas as obras e serviços, inclusive com os fornecimentos de todos os materiais e equipamentos previstos em Edital, a partir da assinatura do contrato;
- o) Prazo de Execução em dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de serviço;
- p) Validade da Proposta em dias corridos, contados a partir da data da abertura sessão pública de recebimento das Propostas, mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.1. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, na Região da sede da Empresa.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- 17.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- 17.1.1. O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional - DHP, podendo ser substituída pela Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Federal de Contabilidade.

- 17.1.1.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- 17.1.1.2. - Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

- 17.1.1.3. - No caso de ME/EPP, desde que optante pelo Simples, será exigida contabilidade simplificada.

- 17.1.1.4. - No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.

- 17.1.1.5. - Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.

- 17.1.1.6. - Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

- 17.1.2. A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

- 17.1.2.1. **Liquidez Corrente: $\geq 1,20$**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 17.1.2.2. **Liquidez Geral: $\geq 1,10$**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- 17.1.2.3. **Grau de Endividamento Geral: $\leq 0,50$**

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

17.1.3. O Patrimônio Líquido mínimo exigido será: R\$ 300.000,00

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a prestação de garantia, nos moldes do art.139, §1º do RILC, no total de 5% do valor do contrato. Modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária

19. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

- 19.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- 19.2. ANEXO II – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA DESO

Aracaju(SE), 30 de agosto, de 2021

Napoleão Gomes Barreto Filho
4.2.00.00/SUSM

Carlos Anderson S. Pedreira
4.0.00.00/DOM