

PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa de Engenharia especializada para realização de obras de adequação das instalações elétricas da **EMEI Isoldackson Cruz de Brito** localizada na Rua 16 , nº 180 – Gleba B – Chaperó – Itaguaí/RJ.

Sumário

1. OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVA	3
3. IDENTIFICAÇÃO E QUANTIDADES.....	3
4. VALOR GLOBAL.....	4
5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	5
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	12
7. DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	13
8. DO RECEBIMENTO	14
9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	16
10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	18
11. DA FISCALIZAÇÃO	20
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

1. OBJETO

O presente Projeto Básico tem por objetivo a Contratação de empresa de Engenharia especializada para realização de obras de adequação das instalações elétricas da EMEI Isoldackson Cruz de Brito localizada na Rua 16, nº 180 – Gleba B – Chaperó – Itaguaí/RJ com fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e equipamentos necessários, a ser gerenciado pela Secretaria de Obras e Urbanismo, conforme especificações e condições indicadas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade do aumento de carga na unidade Escolar Municipal de Educ. Infantil Prefeito Isoldackson Cruz de Brito, se faz necessário em virtude de atual demanda instalada, conforme constatado durante a vistoria técnica realizada na unidade. Diante desse cenário, a realização de intervenções para a adequação e reforma são essenciais para correção dos problemas, não apenas para atender as demandas imediatas da unidade escolar, como também alguma demanda futura.

Esclarecemos que **a presente contratação se refere a obras e serviços comuns de engenharia** sem qualquer complexidade construtiva ou operacional, não havendo na sua execução prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, conforme prescreve o Art. 6º, XXI, “a” da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

Segundo o Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, NOTA TÉCNICA IBR 001/2021, “as obras comuns de engenharia seriam aquelas (i) com baixo grau de complexidade técnica, (ii) executadas corriqueiramente pela administração, (iii) que contam com especificações e métodos usuais no mercado, e para as quais (iv) existem diversas empresas aptas a se habilitarem no certame, razão pela qual foram consideradas, na Lei nº 14.133/2021, em conjunto com os serviços comuns de engenharia.”

Ainda segundo o XXXVIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, a concorrência é a modalidade de licitação para contratação de serviços comuns de engenharia.

“XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:”

Ressaltando que os prazos serão devidamente observados na planilha e cronograma físico-financeiro. Vale ainda salientar que o não atendimento da demanda pode ter impactos significativos no ambiente educacional e no desenvolvimento dos alunos, prejudicando a qualidade da educação oferecida e comprometendo o bem-estar de toda a comunidade escolar da localidade.

3. IDENTIFICAÇÃO E QUANTIDADES



Localização: EMEI Isoldackson Cruz de Brito localizada na Rua 16 , nº 180 – Gleba B – Chaperó – Itaguaí/RJ.

A edificação está localizada na EMEI Isoldackson Cruz de Brito localizada na Rua 16 , nº 180 – Gleba B – Chaperó – Itaguaí/RJ. e possui 1.482,08m² de área do terreno, com área construída existente 941,33m² e Ampliação 204,15m², totalizando uma área construída de 1.145,48m².

4. VALOR GLOBAL

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 70.003,13 (SETENTA MIL E TRÊS REAIS E TREZE CENTAVOS)**

com BDI, conforme Planilha Orçamentária Sem Desoneração, Memória de Cálculo, Composição do BDI, Memorial Descritivo, e especificações técnicas deste Projeto Básico.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da futura Contratada, além das demais previstas no Projeto Básico, Especificações Técnicas, Edital e na Lei nº 14.133/2021, assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 5.1.** A contratada deverá nomear um de seus dirigentes ou representante legal para tratar de todos os assuntos e/ou dificuldades referentes à execução do Contrato, inclusive informando os números dos telefones de trabalho que deverá estar ativo e habilitado durante toda a vigência do Contrato, bem como endereço de e-mail para o envio de correspondências.
- 5.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratada, sob pena da rescisão do mesmo.
- 5.3.** Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se de atestado de boa conduta e demais referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços.
- 5.4.** A empresa deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.
- 5.5.** Todos os serviços contratados, deverão ser executados por pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho do objeto desta licitação.

- 5.6.** A empresa contratada deverá apresentar seus empregados limpos, devidamente uniformizados, identificados através de crachás, com fotografia recente, e providos de equipamentos de proteção individual - EPI's, quando necessário.
- 5.7.** A Contratada se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.
- 5.8.** Comunicar por escrito à Fiscalização da Contratante, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados.
- 5.9.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 5.10.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 5.11.** Deverá à empresa contratada manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.
- 5.12.** Independentemente de qualquer justificativa, a empresa deverá enviar um empregado em substituição ao que não se apresentar ao seu posto, no prazo máximo de 2 horas, a contar do recebimento da comunicação da contratante.

- 5.13.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com condutas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina da repartição ou que venha criar embaraços ou dificuldades às exigências dos serviços que lhe forem apresentados.
- 5.14.** A empresa deverá fornecer, conforme especificações e condições indicadas neste Projeto Básico, em caráter permanente, até o 5º dia útil da vigência do Contrato, e a cada 02 (dois) meses fardamento completo, apresentável e durável, padrão da empresa, de forma a identificar e proteger seus empregados.
- 5.15.** A empresa contratada deverá:
- Se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 5.16.** A Empresa CONTRATADA deverá providenciar perícia, elaborada por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, para, se for o caso, atestar a existência de condições insalubres de trabalho.
- 5.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 5.18.** Efetuar o pagamento do salário dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, através de depósito bancário na conta do trabalhador, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 5.19.** Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para os profissionais,

quando se desgastarem, pelo uso ou devido a acidentes de trabalho, identificando-os a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração.

- 5.20.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.21.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.22.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 5.23.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;
 - b) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 5.24.** Deverá manter durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 5.25.** À contratada caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- 5.26.** Deverá à contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele.

- 5.27.** A contratada deverá manter um profissional (Engenheiro e/ou Arquiteto) com intuito de inspecionar equipamentos e condições de trabalho, investigar e analisar causas de acidentes para eliminar riscos. Desenvolver programas de treinamento e verificar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas.
- 5.28.** Foi previsto na memória de cálculo do orçamento a contratação de um Engenheiro, Arquiteto e Técnico em segurança do trabalho para administrar e supervisionar as obras.
- 5.29.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.30.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservado contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 5.31.** A falta dos equipamentos não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou má execução do objeto e não eximirá a futura Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições pré-estabelecidas.
- 5.32.** A Fiscalização registrará qualquer anormalidade no Relatório de serviços ou Diário de Obras, determinando as medidas corretivas cabíveis.
- 5.33.** Cabe a licitante analisar minuciosamente o Projeto Básico, bem como os locais de serviço antes de formular a proposta, pois após a licitação não serão aceitas reclamações decorrentes de diferenças em totais de quantidades ou preços de serviços nem existência de empecilhos para a execução dos mesmos.
- 5.34.** A CONTRATADA deverá manter no local dos serviços:
- a) Livro de ocorrência diária (Diário de Obras) a ser fornecido pela Contratada preenchido em 03 (três) vias, confeccionado de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE;
 - b) Uma via do Contrato;

- c) Cópias dos projetos e detalhes de execução quando necessário;
- d) Registro das alterações regularmente autorizadas;
- e) Cronograma físico-financeiro;
- f) Relação dos recursos de pessoal, material e equipamento alocado no contrato.

- 5.35.** O profissional responsável pela execução do contrato deverá comparecer a Secretaria de Obras quando solicitado para pegar as demandas de serviço (Ordem de serviço).
- 5.36.** Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da Fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramental.
- 5.37.** Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da obra de acordo com os termos da legislação ambiental em vigência.
- 5.38.** A Contratada não poderá contratar parentes (até o terceiro grau) de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Não poderão também participar da execução do objeto do certame as pessoas descritas no art. 9º da Lei 14.133/2021.
- 5.39.** A contratada deverá providenciar o registro da ART ou RRT de execução da obra/serviços junto ao CREA, entregando uma cópia à Fiscalização da contratante. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT dos serviços, objetos do contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização para início dos serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
- 5.40.** Documentações a serem apresentadas junto com as medições dos serviços:
- a) Planilha de medição;
 - b) Relatório fotográfico colorido;

- c) Relação nominal atualizada dos empregados designados para execução dos serviços;
- d) Licença ambiental, caso seja obrigatório;
- e) Certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, caso seja obrigatório;
- f) CNO (Cadastro Nacional de Obras Públicas) e ART.
- g) Relatórios diários de execução dos serviços e obras (diário de obra), com páginas numeradas em 03 (três) vias, 02 (duas) vias destacáveis contendo o registro do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, aprovação dos materiais a serem empregados na obra, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, problemas ocorridos durante a execução, inclusive para as atividades subcontratadas. Todas as falhas devem ser assinadas pelo responsável técnico da execução das obras e pelo responsável pela fiscalização.
- h) Ordem de Serviço: Devidamente assinada pelo servidor Responsável, com data anterior a nota fiscal e com o valor idêntico ao da nota fiscal ou a soma das mesmas.
- i) Nota Fiscal: Devidamente atestada por 02 servidores, sendo 01 Fiscal do Contrato. O referido ateste deverá conter data, nome completo e legível, cargo e matrícula funcional.
- j) Cópia da publicação da designação do Fiscal do Contrato.
- k) Contrato Vigente: Cópia do Contrato Vigente, Rerratificação, Termo Aditivo e Termo de Apostilamento até a data da emissão da Nota Fiscal ou da Ordem de Fornecimento, cópia do contrato social da empresa contratada.
- l) Cópia do Empenho: Sempre com data anterior a despesa a ser paga, não podendo estar descrito em seu corpo que se destina a pagamento de valor, período ou objeto diferente do contido na Nota fiscal e na Ordem de Fornecimento. A nota de empenho deve estar assinada pelo Ordenador de Despesas e pelo servidor encarregado por sua emissão.

m) Certidões de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da contratada, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ. As Certidões devem ser negativas de débitos com CNPJ igual ao contido no Contrato Social da empresa contratada e dentro do prazo de validade até a abertura do processo de pagamento.

n) Relação de Empregados – RE e Protocolo de envio do Arquivo SEFIP, nos seguintes moldes:

a) Relação de Empregados - RE (do SEFIP) completa com salário dos empregados, acompanhada dos seguintes relatórios:

- Analítico GRF (Composição do valor do FGTS), com comprovante de pagamento;
- Analítico GPS/DCTFWEB (Composição do valor do INSS), com DARF e comprovante de pagamento;
- Comprovante de Declaração à Previdência (Fatos Geradores);
- Protocolo de Envio do Arquivo SEFIP à Previdência Social (protocolo de entrega das informações à Previdência).

Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 6.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

- 6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 6.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência Projeto Básico.
- 6.5. Promove através do Gestor do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do contrato, bem como o atesto na nota fiscal a efetiva execução do projeto, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração.
- 6.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 6.8. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato.
- 6.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- 6.10. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.11. Solicitar a execução dos serviços mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- 6.12. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.

7. DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

As obras serão realizadas na unidade EMEI Isoldackson Cruz de Brito localizada na Rua 16 , nº 180 – Gleba B – Chaperó – Itaguaí/RJ. A execução dos serviços será iniciada a partir da data constante da ordem de serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

- 7.1. Para perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários na quantidade e qualidades previstas neste projeto básico.
- 7.2. Durante a execução do objeto a empresa contratada obedecerá às especificações detalhadas no memorial descritivo, planilha orçamentária e normas técnicas relacionadas ao objeto contratado.
- 7.3. As etapas de execução serão realizadas conforme previsto no cronograma anexo a este Projeto Básico e seus anexos.
- 7.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 7.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 7.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 7.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Deverão ser utilizados materiais e mão de obra de primeira qualidade, compatíveis com o valor orçado. A execução de todos os serviços deverá obedecer às Normas de serviços da ABNT.

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021, na seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 8.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- 8.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 8.6. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, conforme art. 140, § 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. É reservado à Contratante o direito de recusar o recebimento do objeto contratado que não atenda às especificações exigidas nas normas aplicáveis, Projeto Básico, Edital e Contrato, ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade.

- 8.8.** Em caso de irregularidade verificada, os serviços deverão ser refeitos, ficando o custo total dos mesmos por conta da empresa contratada, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.9.** O recebimento do objeto contratado não desobriga a CONTRATADA de refazê-los, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.
- 8.10.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.11.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.12.** Por ocasião da análise do serviço, caso seja detectado que os mesmos não atendam às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição/refeito do bem não aceito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para estarem tecnicamente habilitadas conforme art. 67 da Lei 14.133/2021, as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- 9.1.** Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
- 9.2.** Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência

Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

- 9.3.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido e registrado pelo CREA da região onde foram executados, em nome do Engenheiro/Arquiteto responsável técnico, pertencente ao quadro da empresa, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação acompanhada de atestados de serviços concluídos.
- 9.4.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 9.5.** A comprovação será realizada através de Certidão (ões) ou Atestado (s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de serviços concluídos.
- 9.6.** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação.
- 9.7.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme preceitua o § 6 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.8.** Comprovação através de **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DE ITAGUAÍ.**
- a)** O Atestado supracitado deverá ser assinado por profissional de nível superior indicado pela licitante, considerado habilitado para tal, com a devida

inscrição no Conselho Regional competente, suficiente para comprovação de que trata o inciso § 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DE ITAGUAÍ**.

b) O referido documento visa atestar que o licitante, conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço objeto da licitação. Para confirmação de que a mesma tomou conhecimento, através de seus Responsáveis Técnicos, representante legal ou funcionário legalmente autorizado pela licitante, de todos os aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente na execução dos serviços contratados e na confecção da proposta, ocasião em que a Licitante estará reconhecendo todas as características para a gestão, operação, suprimentos e logística dos serviços a serem executados

- 9.9.** A visita técnica é facultativa. Caso os interessados desejarem realizá-la, deverão agendá-la previamente junto à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo de Itaguaí, pelo telefone nº (21) 3782-9000, ramal 2762.
- 9.10.** A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal expressa do Licitante, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.
- 9.11.** Esclarecimentos e solicitação de novos impressos.
- 9.12.** Deverão ser solicitados formalmente esclarecimentos técnicos, pelo licitante, por escrito e assinado pelo seu responsável legal, com identificação clara de seu subscritor.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado nas medições mensais, após serem aprovadas e atestadas por servidores designados para fiscalização do contrato.
- 10.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e outro servido da mesma secretaria, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Itaguaí, situado na Rua General Bocaiúva, 636, Centro, Itaguaí acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, conforme **item 5.40**.
- 10.3.** A contratante reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.
- 10.4.** Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- 10.5.** O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao Protocolo Geral Municipal.
- 10.6.** Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.
- 10.7.** A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato designado pelo ordenador de despesas, da Secretaria de Transporte e outro servidor da mesma pasta.
- 10.8.** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em

razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

- 10.9.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 10.10.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pró rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.
- 10.11.** Considera-se adimplemento da prestação a execução dos serviços, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente(s).

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 11.2.** Na hipótese da contratação de terceiros conforme acima citado, deverão ser observadas as seguintes regras:
- a)** A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

b) A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

- 11.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 11.5.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 11.6.** A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.
- 11.7.** Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** Os recursos financeiros para custear a presente contratação serão da Secretaria Municipal de Educação, conforme abaixo especificado:

Órgão	Unidade	Funcional	Projeto Atividade	Natureza da Despesa	Fontes/Detalhamento
48	03	12.365.0538	1.082	4.4.90.51	500/1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos MDE 25% 550/46 – QSE/FNDE – Federal 573/110 – Royalties Vinculados à Educação – Lei 12.858/13 - Federal

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1.** Os quantitativos expressos neste Projeto Básico, Planilhas e Memoriais representam a previsão da Secretaria de Obras e Urbanismo de Itaguaí para atendimento contratual de execução dos serviços por um período de **01 (um) mês** conforme cronograma físico, a partir da data constante da autorização de início a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração.
- 13.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a futura Contratada sujeita às sanções previstas no Edital e na legislação em vigência, inclusive à responsabilização por eventuais perdas e danos causados à Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Maiores informações poderão ser obtidas no setor de Arquitetura, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, no endereço: Rua Amélia Louzada 91B, 2º Andar, horário das 09:00h às 17:00h, de Segunda a Sexta-feira ou pelo telefone (21) 3782-9000 e e-mail: arquitetura.smoupmi@gmail.com e gabinetesmou@gmail.com.

Itaguaí, 02 de julho de 2024

Samuel Perrier de Mendonça
Matrícula: 47.791

Alessandro Barbosa Cardoso
Secretário Municipal de Obras
e Urbanismo (Interino)
Matrícula nº 49.090