

PROJETO BÁSICO

CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MOREIRA COUPÊ – MAMANGUÁ

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paraty vem por meio deste, com finalidade de atender o disposto na legislação vigente, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica para conclusão da obra de CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MOREIRA COUPÊ – MAMANGUÁ, localizada no Município de Paraty-RJ.

2. JUSTIFICATIVA

A Escola Municipal José Moreira Coupê, localizada na comunidade costeira do Mamanguá, município de Paraty, estado do Rio de Janeiro, irá atender os alunos já matriculados na unidade residentes da localidade, após a vistoria da Defesa Civil e equipe técnica da Secretaria de Obras, foi identificado que o atual prédio causa risco aos alunos matriculados e orientou a secretaria de educação que solicitasse a Secretaria de Obras a elaboração de projeto arquitetônico para construção, visando a melhoria de atendimento e segurança dos alunos.

O Município de Paraty, através da Secretaria Municipal de Educação, realizou processo licitatório, através de concorrência pública e firmou contrato de número 162/2024, com a empresa SERPREL CONSTRUÇÕES LTDA, visando a construção da E.M. José Moreira Coupê, após descumprimento por parte da empresa, expirando todos os prazos concedidos e o abandono da obra, conforme documentos constantes do processo 24066/2024, faz-se necessário novo procedimento licitatório visando a conclusão da obra. Atualmente, os alunos da localidade da Praia do Cruzeiro/Mamanguá, estão sendo atendidos em prédio locado, o término da obra visa a melhoria de atendimento e segurança dos alunos.

A escola localiza-se em área costeira, de difícil acesso, atende alunos da pré escola ao 5º(quinto) ano. Dessa forma, há necessidade urgente da conclusão da obra de expansão da rede física escolar para atendimento adequado à comunidade.

3. OBJETO

O objeto deste Projeto será a contratação de empresa especializada em engenharia para a CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MOREIRA COUPÊ - MAMAGUÁ, localizada no Município de Paraty.

4. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

4.1 - Segue anexo Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária da obra e os projetos pertinentes.

5. MODALIDADE

5.1 - A modalidade de Licitação para a execução da referida obra será a CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme legislação vigente.

6. METODOLOGIA

6.1 - A presente licitação obedecerá ao tipo de “MENOR PREÇO” sob a forma de execução indireta por regime de “EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL” .

7. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 - A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público, com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

7.2 - Fornecer todos os materiais de consumo, bem como todos aqueles necessários à completa e efetiva execução total da obra proposta.

7.3 - Manter o Diário de Registro de Obra devidamente atualizado.

7.4 - Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.

7.5 - Os serviços deverão seguir na íntegra o memorial descritivo e projetos em anexo.

7.6 - A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

7.7 - Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/RJ, referente a todos os serviços de engenharia.

7.8 - Todos os entulhos retirados do local da obra deverão ser removidos imediatamente, devendo o local ser mantido rigorosamente limpo.

7.9 - O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo sem material excedente, pronto para o uso público.

7.10 - Transportar por sua conta e risco os materiais, entulhos, retirando-os das dependências da obra, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes, seja ocorrido no local de retirada do entulho ou no trajeto de transporte.

7.11 - Reparar, substituir prontamente o bem, obra ou serviço, caso durante a execução de algum dos serviços o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para o município.

7.12 - Os locais onde serão realizados os serviços deverão ser entregues limpos, sem material excedente, pronto para o uso público.

8. ORDEM DE SERVIÇO e PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA

8.1 - O início para execução da obra deve ser a partir da emissão, por parte da Secretaria Requisitante, da Ordem de Serviço;

8.2 - Para emissão da ORDEM DE SERVIÇO serão exigidos os seguintes documentos Mínimos:

8.2.1 - Contrato devidamente assinado;

8.2.2 - Nota de empenho devidamente assinada.

8.3 - O prazo estipulado para execução e entrega da presente obra será de 03 (Três) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro. Sendo que o prazo estipulado no Cronograma Físico-Financeiro começa a contar a partir da emissão da ordem de serviço.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - O prazo de vigência do contrato será de 06 (SEIS) meses, a contar da data da sua Assinatura.

9.2 - O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade a legislação vigente.

10. PRAZO DE GARANTIA

10.1 - O empreiteiro que executar a Obra, ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho, pelos serviços realizados, por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.

10.2 - A CONTRATANTE terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

11. RECEBIMENTO DEFINITIVO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1 - Para o recebimento provisório dos serviços contratados, a Contratada deverá solicitar ao Fiscal do Contrato vistoria e posterior liberação, ficando o recebimento definitivo a cargo do Fiscal designado juntamente com a Secretária Municipal de Educação.

11.2 - O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado artigo 73, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666 de 1993.

11.3 - O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias,

11.4 - O recebimento definitivo ocorrerá depois de sanadas eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

12. CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

12.1 - O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto da legislação vigente;

12.2 - A limpeza referente aos entulhos oriundos da execução da obra, incluindo todos os interiores do prédio e limpeza geral nas áreas externas é de obrigação da CONTRATADA.

12.3 - É obrigatória a retirada de entulhos, periodicamente, dos locais de execução da obra, bem como, de toda área externa. Não será emitido o termo recebimento provisório da obra, se estas limpezas não estiverem de acordo com as exigências.

12.4 - A obra deverá ser recebida pelo Fiscal de Contrato e Secretária Municipal de Educação, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

12.5 - O objeto desta licitação será recebido:

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

12.5.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado a legislação vigente.

12.6 - Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o memorial descritivo/projetos e planilha orçamentária, sob pena de rejeição do serviço.

12.7 - O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

13. INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO

13.1 - A CONTRATADA deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro

(s) detentor (es) de atestado (s), acervo Técnico e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

14. CAPACIDADE TÉCNICA

14.1 - Poderão ser credenciados todos os estabelecimentos que atendam as necessidades e exigências legais, descritas no edital de licitação.

14.2 - Os proponentes concorrentes devem apresentar documentos que comprovem que a empresa está apta para o seu funcionamento regular, conforme estabelecido em edital.

15. TÉCNICO RESPONSÁVEL/ FISCAL DE CONTRATO

15.1 - Ficará designado como fiscal do contrato Eng^o Clévis Bertol Junior, mat. 303.937, CPF 148.405.987-54;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos no edital.

16.2 - Cumprir o prazo previsto para entrega da obra, estimado em 03 (três) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

16.3 - Executar a obra conforme projetos e memorial descritivo anexo.

16.4 - Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

16.5 - Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais,

estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

16.6 - Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para EXECUÇÃO da mesma no ato da homologação da Licitação.

16.7 - Fornecer documentos sempre que for solicitado pelo setor de Engenharia da Secretaria de Obras.

16.8 - Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

16.9 - Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.

16.10 - Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

16.11 - Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício direcionados ao fiscal da obra.

16.12 - A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado aos cuidados do Fiscal designado com antecedência mínima de **5 (cinco) dias** úteis.

16.13 - A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo o Fiscal de Contrato responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

16.14 - A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

16.15 - As vistorias realizadas pelo Fiscal de Contrato deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

16.16 - A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços

executados.

16.17 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

16.18 - Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

16.19 - Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

16.20 - Todos os equipamentos e materiais necessários para a execução da obra serão as expensas, custeados pela CONTRATADA.

16.21 - A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

16.22 - Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

17.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.3 - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

17.4 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

17.5 - Emitir ordem de serviço para a CONTRATADA. Acompanhar a execução

do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares.

17.6 - Atestar a Nota Fiscal para o envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

17.7 - Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

17.8 - Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Paraty – RJ.

17.9 - Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo FISCAL na execução deste Contrato.

17.20 - Comunicar a CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja se portando de acordo com a posição que ocupa.

17.21 - Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

17.22 - O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Projeto Básico, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.

17.23 - O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária.

17.24 – O fiscal responsável deverá fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues

17.25 - A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade Encontradas nos serviços executados.

17.26 - A CONTRATANTE deve rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

17.27 – Notificar a CONTRATADA para esfazer e refazer as obras e serviços, que por ventura apresentarem defeitos ou erros de execução, detectados pela fiscalização, e quando não aceitos pelo Departamento de Engenharia, sem ônus adicional para o Município de Paraty.

17.28 - A CONTRATANTE deve exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato.

17.29 - A contratante poderá exigir a presença em tempo integral no canteiro

de obras, do engenheiro responsável técnico.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 - Fica vedada a subcontratação no todo dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

18.2 - Poderão ser subcontratados alguns serviços desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Paraty, homologados pelo Secretário Municipal de Educação.

19. RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA CONTRATADA

19.1 - Deverão apresentar certidão de inscrição da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa.

19.2 - Comprovação de a Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

20. VALOR ESTIMADO – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

20.1 - Valores Estimados é de R\$ Valor R\$ 378.943,71 (Trezentos e Setenta e Oito Mil, Novecentos e Quarenta e Três Reais e Setenta e Um Centavos);

20.2 - Dotação: Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica ou Obras e instalações

21. ORÇAMENTO

21.1 - O valor estimado para a execução da obra, foi obtido através da Tabela de valores EMOP através da média de preço de composições. Segue em anexo planilha de valores;

22. CONDIÇÃO PAGAMENTO

22.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme o Cronograma Físico-Financeiro e de acordo com o Relatório de Medição.

22.2 - Será responsabilidade da fiscalização municipal, encaminhar Boletim de Medição para Secretaria de Educação para realizar seus procedimentos e posterior liberação efetiva dos valores solicitados, em conformidade com Relatório de Vistoria enviado.

Equipe de Planejamento

Samara Correa Almeida
Mat. 201.304

Marlei Alvarenga Monteiro de Mello
Mat. 201.555

Gabriel Zopelari Santoian de Araujo
Mat. 202.631



MUNICÍPIO DE PARATY

RUA JANGO PADUA, TERMINAL RODOVIARIO AGILIO RAMOS, 2º ANDAR
PARATY/RJ - CEP 23.970-000
CNPJ: 29.172.475/0001-47 | FONE: (24) 3371-6527



CÓDIGO DE ACESSO

64E3C3B2F36B42E9970B1EC6983BE09E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: CASSIA CRISTINA PACHECO PEREIRA em 17/04/2026 12:15:10
CPF:***.***-.877-08
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA
- ✓ Assinante: MARLEI ALVARENGA MONTEIRO DE MELO em 17/04/2026 16:55:36
CPF:***.***-.227-65
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA
- ✓ Assinante: SAMARA CORREA ALMEIDA em 08/05/2026 11:04:20
CPF:***.***-.677-26
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA
- ✓ Assinante: GABRIEL ZOPELARI SANTOIAN DE ARAUJO em 11/05/2026 14:44:07
CPF:***.***-.897-17
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://paraty.flowdocs.com.br/public/assinaturas/64E3C3B2F36B42E9970B1EC6983BE09E>