



PROJETO EXECUTIVO

Este projeto executivo detalha o planejamento para a reforma do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV), localizado em Urupá/RO, com o objetivo de adequar sua infraestrutura para atender melhor à comunidade. Para tanto, o documento abrange todas as fases e aspectos essenciais da obra, desde a definição do escopo até as etapas de contratação e execução, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.

O objeto do projeto é a contratação de uma empresa especializada para realizar as reformas e adequações necessárias no CCFV, visando melhorias de infraestrutura que atendam aos padrões funcionais e de segurança. A definição do enquadramento como bens estabelece as diretrizes para os serviços e aquisições, alinhando-se com as normas de bens públicos.

A justificativa para a contratação enfatiza a relevância do CCFV para a comunidade e a urgência da reforma para proporcionar um ambiente seguro e adequado aos usuários. Para estimar os custos, a metodologia de cálculo inclui orçamentos detalhados de materiais e mão de obra, conforme as cotações de mercado e tabela SINAPI. Quanto aos requisitos da contratação, exige-se que as empresas concorrentes possuam qualificações técnicas e conformidade com normas regulatórias.

O projeto também prevê a proibição da subcontratação e exige garantias que assegurem a qualidade e durabilidade da obra. A necessidade de vistoria prévia ao início dos trabalhos garante um entendimento detalhado do espaço e das intervenções necessárias, e o modelo de execução do objeto segue padrões que asseguram eficiência e segurança durante a obra.

Sobre o local e prazo, o documento especifica a localização do CCFV e o tempo estimado para a conclusão dos trabalhos. Um modelo de gestão do contrato será adotado para monitorar a obra por meio de cronogramas e relatórios. Após a assinatura do contrato, a fiscalização das etapas será realizada com base em critérios rigorosos para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

A estimativa de valor total do projeto foi calculada com base nas necessidades identificadas, e o pagamento será realizado em etapas, conforme o progresso dos serviços. A seleção do fornecedor ocorrerá com base em critérios de avaliação das propostas, que levarão em conta o custo-benefício. A habilitação das empresas requer a apresentação de documentos que comprovem sua capacidade técnica e cumprimento dos requisitos legais.

As condições de participação listam os requisitos para que as empresas interessadas possam participar do processo de seleção, e as obrigações da contratante e da contratada são especificadas para assegurar a responsabilidade de ambas as partes no cumprimento do contrato. Além disso, o projeto estabelece cláusulas contratuais com penalidades e sanções administrativas em caso de descumprimento.

Por fim, as informações gerais fornecem contatos e orientações adicionais, visando assegurar a transparência e o sucesso do processo de contratação e execução da reforma.



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	3
3.	ENQUADRAMENTO COMO BENS.....	3
4.	DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO	3
5.	METODOLOGIA DE CÁLCULO	4
6.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
6.1.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	4
6.2.	A GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	4
7.	VISTORIA.....	4
8.	MODELO EXECUÇÃO DO OBJETO	5
8.1.	DO PRAZO	5
9.	MODELO DE GESTÃO CONTRATO	5
10.	ASSINATURA DO CONTRATO	5
11.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	6
12.	ESTIMATIVA DO VALOR	6
13.	DO PAGAMENTO	6
14.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	7
14.1.	DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PROPOSTA	7
14.2.	EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	7
15.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	10
16.	DAS OBRIGAÇÕES	10
16.1.	DA CONTRATANTE.....	10
16.2.	DA CONTRATADA	11
17.	DAS CLÁUSULAS INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	12
18.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
19.	INFORMAÇÕES GERAIS.....	14



1. INTRODUÇÃO

1.1. O projeto executivo em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas ao Art. 37, XXI, da CF/88, aplicando-se a Lei n. 14.133/21, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão contratação.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em construção civil para prestação de serviços de reforma do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, localizado na Rua Bem-Te-Vi n. 1310, setor 02, quadra 04, lote 01, Bairro Sumaúma no município de Urupá, em conformidade com o projeto técnico, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilhas orçamentárias constantes no processo n. 703/2024.

3. ENQUADRAMENTO COMO BENS

3.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente justificativa visa demonstrar a necessidade de realizar uma reforma estrutural e de adequação no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV), vinculado ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) de Urupá, instituição essencial para a execução da Proteção Social Básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

4.2. O CCFV desempenha um papel crucial no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promovendo atividades socioeducativas que beneficiam crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social. Para que estas atividades sejam realizadas de maneira adequada e segura, faz-se necessário que as instalações do Centro estejam em boas condições estruturais e atendam às exigências de segurança e conforto dos usuários. Os principais itens considerados na elaboração do projeto de reforma consistem em:

4.2.1. Ampliação e manutenção da rede elétrica: A atual rede elétrica do CCFV não atende mais às demandas do espaço, gerando sobrecarga e frequentes quedas de energia que comprometem o desenvolvimento das atividades. A adequação da rede elétrica permitirá a instalação segura de novos equipamentos e garantirá a continuidade dos serviços oferecidos pelo Centro sem interrupções.

4.2.2. Manutenção da cobertura: A cobertura do Centro encontra-se danificada, com várias telhas quebradas que provocam infiltrações e goteiras, especialmente em dias de chuva. Esse problema, além de causar desconforto, compromete a integridade das estruturas internas e dos equipamentos, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados.

4.2.3. Substituição de cerâmicas quebradas: Algumas áreas de circulação do CCFV apresentam cerâmicas quebradas, expondo os usuários a riscos de acidentes, como escorregões e cortes. A substituição dessas peças é fundamental para garantir a segurança dos frequentadores, especialmente crianças e idosos.



4.2.4. Instalação de toldo e passarela: A construção de uma passarela e a instalação de toldos entre os espaços do CCFV são essenciais para garantir a proteção dos usuários em dias de chuva, facilitando o deslocamento seguro entre as áreas de atividades.

4.3. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada em construção civil para a execução desta obra é fundamental para que o CCFV de Urupá possa continuar a oferecer um ambiente adequado e seguro para a comunidade atendida. O projeto técnico, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilhas orçamentárias, anexos ao processo n. 703/2024, detalham todos os serviços a serem realizados e evidenciam a relevância dessa reforma para o bom funcionamento do Centro.

4.4. Assim, justifica-se a contratação dos serviços de reforma e ampliação necessários para garantir que o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos continue cumprindo seu papel essencial na proteção e promoção social dos usuários.

5. METODOLOGIA DE CÁLCULO

5.1. Os valores previstos estão descritos na planilha orçamentária apresentada pela equipe técnica do setor de engenharia deste Município. Por se tratar de serviços de engenharia, foi utilizado como referência a tabela SINAPI, mês de abril de 2023, com BDI de 24,47%. Tal metodologia encontra-se amparada no Art. 23, § 2º, inciso I da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

5.2. A planilha orçamentária apresenta os valores unitários estimados de todos os insumos e serviços que serão aplicados na contratação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. A GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

6.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7. VISTORIA

7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo



assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 13:30 horas.

7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DO PRAZO

8.1.1. O início da execução do objeto será imediatamente após a emissão e especificação detalhadas nas especificações técnicas e planilhas orçamentaria, dentro das normas técnicas de construção vigente. O prazo de execução da obra e serviços de construção do objeto desse projeto básico é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA submeter à aprovação da Prefeitura Municipal a sua proposta de cronograma físico-financeiro para a execução do serviço.

8.2. DO LOCAL

8.2.1. Os serviços serão executados no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Urupá, localizado na Rua Bem-Te-Vi, 1310, setor 02, quadra 04, lote 01, Bairro Sumaúma, Urupá/RO, CEP 76.929-000.

8.2.2. O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidade e especificações pactuadas, observando o projeto básico, a nota de empenho e instrumento contratual equivalente.

9. MODELO DE GESTÃO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10. ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



10.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

10.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido neste projeto.

10.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12. ESTIMATIVA DO VALOR

12.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 78.052,54 (setenta e oito mil cinquenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos) serão alocados de acordo o cronograma de desembolso constante no projeto básico, conforme a classificação orçamentária presente no processo.

As despesas estão previstas, na funcional programática abaixo:

Órgão: Prefeitura do Município de Urupá.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Programação: 02.006.08.122.0010.2.074 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante, conforme disposto no art. 141 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requisitante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

13.3. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

- a) A descrição do serviço que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999);
- b) Valor unitário do serviço de acordo com a nota de empenho;
- c) Identificação de número do processo e identificação da nota de empenho;
- d) Identificação do Banco (código), da agência bancária, do número da conta bancária;



- e) A Contratante deverá informar conta no Banco Brasil ou Caixa Econômica Federal, caso não tenha a mesma deverá se responsabilizar pelos valores dos serviços de TED ou DOC cobrando por outra agência.

13.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão seguir acompanhadas em anexo para análise quanto à liquidação/pagamento dos respectivos comprovantes Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa Débitos Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Débitos Trabalhistas, conforme determina a Lei.

13.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, na conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PROPOSTA

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1.1. Habilitação jurídica Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/ptbr/empreendedor>;

14.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será



considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.Q 77, de 18 de março de 2020;

14.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971;

14.2.1.9. Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

14.2.1.10. Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

14.2.1.11. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.2.1.12. Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

14.2.1.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.1.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

14.2.1.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.1.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nQ 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.2.1.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.2.1.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nQ 5.452, de 1Q de maio de 1943;

14.2.1.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível



com o objeto contratual;

14.2.1.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.2.1.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.2.1.22. Qualificação Econômico-Financeira Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.2.1.23. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.2.1.24. Qualificação Técnica;

14.2.1.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

14.2.1.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-RO (Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso, observando as normas vigentes estabelecidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia CREA/Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, da região da Sede da Empresa;

14.2.1.27. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

14.2.1.28. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes:

- a) Profissional que tenha atribuições na área de atuação, devidamente reconhecido pela entidade competente. E cadastro no conselho de classe regional (CREA/CAU).
- b) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

14.2.1.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou



com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

15.1. Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente projeto básico e executivo, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

15.2. Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

15.3. Não poderão disputar esta licitação: (previstos nos Art. 9º e 14º da lei 14.133/2021).

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- c) Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

15.4. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Urupá, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. DA CONTRATANTE

16.1.1. São obrigações do Contratante, além daquelas previstas em outros itens deste Projeto executivo e no respectivo contrato, ou ainda, daquelas que por lei lhe couberem:

- a) Designar, em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei de Licitações e Contratos, um representante ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- b) Autorizar o início da prestação dos serviços pela Contratada, por meio de emissão da respectiva ordem de serviço pela FISCALIZAÇÃO;
- c) Fornecer as especificações, as orientações, os dados e as informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à execução dos serviços e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do contrato;
- d) Realizar a fiscalização dos serviços, diretamente por meio de servidores do quadro técnico próprio, por profissional ou empresa contratada para este fim, sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros;



- e) Atestar as faturas emitidas pela Contratada, desde que emitidas em conformidade com a aceitação dos serviços realizada pela Fiscalização e obedecidas às condições estabelecidas no contrato;
- f) Promover a execução dos serviços necessários à prestação da Contratada quando estiverem comprovadamente fora do escopo do objeto contratado;
- g) No caso de comprovação de irregularidades, aplicar as punições e sanções devidas à Contratada, garantindo-lhe a prévia defesa e observando a licitude dos demais procedimentos administrativos adotados;
- h) Efetuar o pagamento das faturas nos prazos e condições estabelecidos em contrato e de acordo com a legislação vigente;
- i) Receber os serviços mediante a emissão de termos circunstanciados e em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto básico e com a legislação vigente.

16.2. DA CONTRATADA

16.2.1. São obrigações da Contratada, além de todas aquelas já discriminadas nos diversos itens desta peça e por força de dispositivos legais:

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos na execução dos serviços objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal, transporte de equipamentos e materiais, fretes, seguros, custos com impressões, entre outros;
- b) Designar preposto para atuar como seu representante legal e administrativo durante a vigência do contrato; especificações técnicas e demais detalhes definidos neste Projeto básico e na sua proposta;
- c) Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes e restringindo sua circulação à área de execução dos serviços;
- d) Observar as normas de segurança e de saúde no trabalho estabelecidas dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes, como também as constantes neste Projeto básico, responsabilizando-se por eventuais processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento de obrigações e recomendações constantes desse conjunto de normas.
- e) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- f) Executar os serviços, observadas as normas trabalhistas e convenções coletivas estabelecidos pela Fiscalização, de forma a minimizar o prejuízo aos trabalhos desenvolvidos onde serão realizados esses serviços.
- g) Corrigir os defeitos apontados pela equipe de Fiscalização, bem como reparar,



corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, num prazo de 24h a partir da notificação.

- h) Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função dos serviços em pauta, inclusive após o encerramento do contrato.
- i) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- j) Manter seus funcionários uniformizados.
- k) Remover as sobras de materiais, entulhos e detritos que a execução dos serviços produzir para fora dos locais de trabalho, promovendo, a seu ônus exclusivo, o seu transporte e descarregamento em áreas permitidas pelo órgão e/ou legislação local que discipline esse tipo de serviço.
- l) Providenciar o isolamento das áreas de trabalho antes do início da execução de serviços específicos, através do fornecimento, utilização e instalação de sinalização de segurança, conforme definido em legislação vigente ou por solicitação da Fiscalização.
- m) A Contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes ao projeto executivo e à execução do objeto contratual registrada em nome dos profissionais por ela indicados para assumir tal responsabilidade, sendo imprescindível a comprovação da respectiva capacitação dos profissionais responsáveis pelo projeto executivo e execução, respectivamente.

17. DAS CLÁUSULAS INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. As condições e regras do contrato, encontram-se pormenorizada em tópicos específicos na Minuta de Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:

- 18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 18.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 18.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1 de agosto de 2013.
- 18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem deste projeto básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens ANTERIORES deste projeto básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens ANTERIORES, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - g) A aplicação das sanções previstas neste projeto executivo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
 - h) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 - i) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.



19. INFORMAÇÕES GERAIS

19.1. Este projeto executivo poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Urupá/RO, 13 de novembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

JUCIANE GONÇALVES MAIA

Diretora Administrativa e Financeira da SEMAS

Portaria n. 154/2023/GP/Urupá-RO

Declaro, para os devidos fins, que aprovo o projeto executivo em conformidade com os requisitos e disposições estabelecidos na legislação vigente, com especial observância à Lei n. 14.133/2021, que regulamenta as normas de licitações e contratos administrativos, assegurando o cumprimento dos critérios técnicos, jurídicos e administrativos exigidos para a sua execução.

(Assinado eletronicamente)

CÉLIA MARIA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria n. 029/2023/GP/Urupá-RO

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://sei.urupa.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=0249ce97-67d0-43db-aaae-1ff6d5bc49e2>

