



PROJETO BÁSICO

OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para serviço de futura e eventual construção, reparo e manutenção de meio fio e linha d'água, das ruas do Município de Castanhal/Pa.

INFORMAÇÕES DO PROJETO

LOCALIZAÇÃO

O Presente projeto Básico trata-se dos serviços de construção, reparo e manutenção de vias públicas do Município de Castanhal, sendo discriminada conforme necessidade apresentada nas ruas de nossa cidade no decorrer de vigência deste processo.

DA JUSTIFICATIVA

Considerando que as ruas do Município de Castanhal, encontram-se asfaltadas, necessitando de infraestrutura de drenagem superficial o estado atual ocasiona o fluxo irregular de água, gerando o acúmulo de água no pavimento, colaborando para criação de poças de água que com o tempo prejudicam a vida útil do asfalto.

Ressaltando que possibilitar melhoria na qualidade de vida da população é a responsabilidade da gestão e dever com os seus contribuintes, lembrando disso a construção a que se refere este projeto base é de supra necessidade ao Município de Castanhal/Pa.

Diante do exposto é de extrema necessidade a contratação de empresa especializada nos serviços acima descritos, na forma de Concorrência dos itens necessários para o pleno atendimento da população residente em Castanhal, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castanhal.

Portanto, em face das razões acima expostas, elaboramos o presente Projeto Básico, com o fim de instruir procedimento administrativo licitatório objetivando a contratação de empresa especializada para executar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE FUTURA E EVENTUAL CONSTRUÇÃO, REPARO E MANUTENÇÃO DE MEIO FIO E LINHA D'ÁGUA, DAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.**

; a partir do memorial e orçamento.



DA VIGÊNCIA

1. O presente Contrato terá vigência de 365 (**trezentos e sessenta e cinco**) dias, devendo a **CONTRATADA** entregar as obras aptas ao imediato funcionamento, contados da Ordem de Serviço de Início da Construção, conforme **Encarte A** (anexo).
- 1.1. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Havendo necessidade de interrupção dos serviços serão emitidas, em concordância com a fiscalização, Ordens de Paralisação conforme **Encarte B** (anexo) assim como, após saneamento da ocorrência, serão emitidas Ordens de Reinício de Serviço conforme **Encarte C** (anexo).
- 1.2. As Ordens de Paralisação de Serviço não acarretam suspensão automática da contagem de prazo contratual, devendo a **CONTRATANTE**, ao entender a pertinência do ato, emitir Ordem de Suspensão da Contagem de Prazo de Execução de Serviços, conforme **Encarte D** (anexo).
- 1.3. As Ordens de Suspensão da Contagem de Prazo de Execução de Serviços, **Encarte D** (anexo), poderão ser emitidas ainda quando ocorrerem fatos alheios à vontade das partes envolvidas, a exemplo de chuvas torrenciais que impeçam o transporte de peças e equipamentos necessários ao andamento da obra.
- 1.4. Eventual necessidade de prorrogação no prazo final da obra será avaliada por meio da análise dos Fiscais e Gestor de Contrato.

DOS PREÇOS

1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL** pagará a **CONTRATADA** pelos serviços de empreitada de menor preço, objeto deste Contrato, o valor estimado de: **R\$ 8.107.067,04**. Sendo a fonte de recursos oriundos de: recursos próprios, transferências do Estado ou da União, bem como emendas parlamentares e/ou convênios.
2. Todos os serviços serão medidos e pagos conforme disposto expressamente nas condições estipuladas no Edital, que faz parte integrante deste instrumento.
3. - No menor preço proposto pelas licitantes deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- Mão-de-obra, inclusive leis sociais;
- Manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;
- Transportes internos e externos (horizontais e verticais);
- Ferramentas necessárias;
- Limpeza da obra;
- Encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciárias, etc;
- Ensaios tecnológicos de concreto, aço e compactação de aterro, de acordo com as normas da ABNT, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução da obra;
- Sinalização diurna e noturna dos serviços, caso necessário;
- Andaimos e tapumes, construção de acervos, caminhos e pontes de serviço;
- Placas de obras nos modelos, dimensões e locais indicados pela fiscalização;
- Escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares e de expediente;
- Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;
- Abertura e conservação dos caminhos e acessos;
- Instalações provisórias (abrigo provisório para alojamento, depósito de materiais e ferramentas);
- Manutenção das instalações provisórias;
- Lucro da empresa
- Materiais a serem utilizados.

DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Das Definições:

1.1. Dos Serviços executados:

1.1.1. Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas e instalações, conforme descrição abaixo:

1.1.1.1. Administração de Obra: Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais (mestre de obras, encanador, eletricista, pedreiro, pintor, carpinteiro, etc.), a Contratada deverá possuir um responsável técnico devidamente registrado pelo CREA.

1.1.1.2. Placa da Obra: Deverá ser colocada placa conforme medidas, cores e dizeres constantes conforme padrão fornecido pela Prefeitura de Castanhal. Deverá ser colocada placa de identificação da Construtora contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



1.1.1.3. Estruturas em Concreto: Reforço, reparo, manutenção e conservação das estruturas em concreto que apresentarem rachaduras, trincas, entre outros. Meio- Fio e linha d'água e estrutura de calçamento deverá ser executada conforme traço determinado pelo responsável técnico devidamente registrado pelo CREA.

DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, PRORROGAÇÃO E PARALISAÇÃO DA OBRA

1. O licitante vencedor terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após formalmente convidado, a apresentar a garantia de que trata o Edital e a assinar o contrato.

2. Para Início:

2.1 –O Orçamento e Cronograma devem ser entregues no prazo de 10(dez) dias úteis após a data de expedição da Ordem de Serviço.

2.2 - O prazo para início da execução dos trabalhos será de 05 (cinco) dias úteis após a data da aprovação do ORÇAMENTO e CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

3. Ordem de Serviço

Deverá ser expedida, a critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, a partir da assinatura do contrato.

4. Para conclusão

O prazo máximo para execução de cada serviço objeto desta licitação será de acordo com a quantidade de dias consecutivos, definidos em cada cronograma físico-financeiro.

Este prazo será contado a partir do recebimento da ordem de serviço, observado o cronograma e o que dispõe o Edital.

5. Prorrogação

O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por iniciativa do PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL fundamentado em conveniência administrativa, caso fortuito, força maior ou por solicitação da contratada, devidamente justificado e aceito pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL.e ainda nas condições estabelecidas nos § 1º dos Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que haja acordo prévio entre as partes de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do encerramento do prazo contratual.

6. Paralisação dos serviços



Poderão os serviços objeto do presente contrato ser paralisados a critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, atendendo conveniência administrativa, caso fortuito ou força maior, hipótese em que o prazo inicial ficará suspenso a partir da data da expedição da Ordem de Suspensão da Contagem de Prazo.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Caberá a **CONTRATADA** a responsabilidade direta por todos os serviços do presente contrato sujeito à fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, através de fiscal credenciado. A fiscalização será realizada por exclusivos critérios da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, conforme base nas normas técnicas dos serviços apresentados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Assegurar que os serviços a serem realizados obedçam às memórias descritivas, orçamentos, projetos, quando couber, normas e especificações técnicas, inerentes aos serviços.
2. Fiscalizar o cumprimento do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A **CONTRATADA** compromete-se a:
 - 1.1. Afixar as placas de obra nos locais determinados pela fiscalização e nos padrões estabelecidos pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de início dos serviços, sem as quais não será liberada nenhuma medição.
A contratada será responsável pelo fornecimento, colocação e manutenção de todas as placas de obra;
 - 1.2. Submeter-se à fiscalização que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, representada pelos fiscais designados, exercerá sobre os serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- 1.3. Manter a equipe técnica em tempo integral à frente dos serviços;
- 1.4. Substituir qualquer membro de sua equipe técnica, cuja comprovação de eficiência for julgada insatisfatória pela fiscalização;
- 1.5. Definir e aprovar junto à fiscalização de cada frente e/ou etapa de serviços de construção a ser iniciada, mesmo que a sua antecessora já tenha sido liberada;
- 1.6. Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 1.7. Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização.
- 1.8. Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma e com as orientações e nos locais determinados pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL.
- 1.9. Substituir, por exigência da fiscalização, a qualquer época, os materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, que não satisfaçam as condições previstas neste Contrato e que comprometam a perfeita execução do projeto executivo, quando houver;
- 1.10. Assumir plena responsabilidade legal administrativa e técnica pela qualidade dos serviços executados, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL.
- 1.11. Manter o tráfego normalizado durante a execução dos serviços, havendo necessidade de interrupção do tráfego solicitar autorização prévia para a gerência do estabelecimento.
- 1.12. Apresentar, para aprovação do PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



de serviço inicial, o cronograma físico-financeiro definitivo das obras e serviços de que trata esta licitação, considerando o contido no Edital, em meio digital(excel).

- 1.13. Promover, impreterivelmente até 15 (quinze) dias úteis contados da expedição da ordem de serviço o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) formalizada pelo CREA/PA e cópia do recibo correspondente, bem como providenciar a matrícula (CEI) da obra junto ao INSS, sob pena dos serviços serem paralisados.
- 1.14. Elaborar, especificamente para execução da obra, objeto desta licitação, Folha de Pagamento, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social e Guia da Previdência Social.
- 1.15. Apresentar ao PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, junto com a nota fiscal de cada medição, prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CNDT e FGTS(CRF), nos termos especificados no Edital sob o título REGULARIDADE FISCAL.
- 1.16. Executar às suas custas, todos os ensaios, testes e controles tecnológicos solicitados pela fiscalização, como necessários à perfeita garantia de qualidade dos serviços executados;
- 1.17. Refazer às suas custas, os serviços mal executados, com erros, vícios ou em desacordo com o projeto/especificações, detectados pela fiscalização do PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL;
- 1.18. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrente da execução dos serviços, objeto desta licitação, inclusive nos casos de rescisão Contratual;
- 1.19. Registrar obrigatoriamente no Diário de Ocorrências:
 - a. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - b. As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
 - c. As consultas à fiscalização;
 - d. As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
 - e. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - f. As respostas às interpelações da fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- g. A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
 - h. Outros fatos que, a juízo do contratado, deve ser objeto de registro.
-
- 1.20. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da obra, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da obra pela Equipe de Engenheiros e Técnicos, designados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL;
 - 1.21. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL quando esses tenham sido ocasionados e causados por seus empregados durante a execução da obra.
 - 1.22. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução da obra.
 - 1.25. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços: no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra.
 - 1.26. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes à obra em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, contados da ciência pela contratada, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização.
 - 1.27. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente, uma vez que os serviços poderão ser executados com as Unidades Administrativas em funcionamento.
 - 1.28. Remover o entulho, lixo, todos os materiais que sobram e as instalações provisórias da obra, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução, pois os serviços poderão ser executados com as Unidades Administrativas em funcionamento e, especialmente, ao seu final, dando destinação em conformidade com as exigências legais.
 - 1.29. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias.

- 1.30. Providenciar a Elaboração do PAE – Plano de Atendimento à Emergência.
- 1.31. Submeter à Equipe de Engenharia/Fiscalização deste Município as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução.
- 1.32. Entregar a obra e os serviços com As Built, expedidos pela Secretaria de Obras do Município e Corpo de Bombeiros, quando esta for necessário, e com as instalações definitivas de luz, força, água, esgoto, telefone e contra incêndio, devidamente testadas e aprovadas, em perfeitas condições de uso e funcionamento, e, quando for o caso, ligadas às redes públicas, com a aprovação das concessionárias locais.
- 1.33. Arcar com todas as despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica e segurança do canteiro até o recebimento definitivo da obra.
- 1.34. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto nas Normas Regulamentadoras e que se fizerem necessárias.
- 1.35. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho.
- 1.36. Providenciar os exames médicos conforme determinados na NR-07.
- 1.37. Providenciar a elaboração e implementação do PPRA conforme determinado na NR-09.
- 1.38. Providenciar a elaboração e implementação do PCMAT, caso a obra venha a ter 20 (vinte) ou mais trabalhadores, contemplando os aspectos da NR-18 e os demais dispositivos complementares de segurança.
- 1.39. Manter os empregados da empresa uniformizados com identificação e os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho.
- 1.40. E cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- 1.41. Atender as exigências do Plano/Projeto de Controle Ambiental, disponibilizado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL.
- 1.42. Manter sempre, no canteiro de obras, um conjunto completo de todos os projetos/desenhos/orçamentos com suas respectivas revisões atualizadas.
- 1.43. Caberá, ainda, à empresa contratada, como parte de suas obrigações:
 - a. efetuar o registro do Contrato no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PA, cumprindo-se o disposto da Lei n.º 6.496, de 07.12.77;
 - b. indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos;
 - c. remanejar quaisquer redes ou empecilhos, porventura existentes no local da obra;
- 1.44. Em cada medição deverá ser apresentado a Solicitação de Medição, Boletim de Medição (excel), Relatório Fotográfico e Diário de Obra, em meio digital e impresso, assinado e datado.
- 1.45. O Boletim de Medição, Relatório Fotográfico e Diário de Obra seguem um padrão pré-estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL e devem ser solicitados junto ao mesmo.
- 1.46. Quaisquer alterações na execução dos serviços devem ser solicitadas por escrito a **CONTRATANTE** e autorizadas pelo fiscal e gestor da obra. **Mudanças não autorizadas não serão indenizadas ou aditivadas.**
- 1.47. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DAS MEDIÇÕES, FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

1. As medições dos serviços serão elaboradas tomando-se por base as memórias de cálculo emitida pela contratada, referente a esse período.
2. As memórias de cálculo elaboradas, assinadas e emitidas pela contratada, deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



mensais (de acordo com o cronograma físico financeiro), com exceção da primeira e da última que poderão ter periodicidade inferior a um mês-calendário. A primeira, elaborada a partir da emissão da ordem de serviço, sendo fechada no último dia do mês, e a última, que deverá ser elaborada logo após a conclusão dos serviços;

- 2.1. As memórias de cálculo referentes ao período de execução dos serviços serão preparadas pela contratada com o acompanhamento e aferição da fiscalização;
- 2.2. Nas memórias de cálculo deverão constar as ruas, trechos e os serviços executados, conforme descrição dos serviços da planilha orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL ;
- 2.3. As medições serão elaboradas com base nas memórias de cálculo emitidas pela contratada, obedecendo ao período das mesmas, com aferição da fiscalização;
- 2.4. A liberação da 1ª medição será condicionada à entrega pelo contratado do Registro do Contrato e ART junto ao CREA-Pa, bem como da Matrícula CEI junto ao INSS.
3. A nota fiscal de serviços acompanhada do respectivo Boletim de Medição (aferido), deve ser emitida contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL e entregue na Secretaria Municipal de Obras, para fins de processamento e envio para pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a emissão do Boletim de Medição aferido pela fiscalização.
4. O pagamento da nota fiscal de serviços será feito através de depósito ou transferência bancária, em conta a ser indicada pela CONTRATADA, no máximo até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Obras. A fatura será emitida de acordo com o Boletim de Medição aferido pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL.
5. Quando a nota fiscal de serviços apresentar elemento que a invalide, esta deverá ser substituída pela CONTRATADA e o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova nota em condições satisfatórias.
6. Não será aceita nota fiscal de serviços com o número do CNPJ diferente do apresentado pela empresa na licitação.
7. Não serão aceitas cobranças de Título através do sistema bancário ou negociados com terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



8. A critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, os quantitativos dos serviços, objeto desta licitação, poderão ser reduzidos ou aumentados em até 25% (vinte e cinco por cento), consoante o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
9. É admitida solicitação de correção monetária ou de reajuste pelo IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado, medido pela Fundação Getúlio Vargas), que reflita a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados no contrato, desde que o prazo de execução ultrapasse à um ano e que o motivo do atraso na obra não seja de responsabilidade da CONTRATADA.
10. É admitida solicitação de REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO, pelo INCC/FGV (Índice Nacional de Custo da Construção, medido pela Fundação Getúlio Vargas).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1 – Pelo atraso e/ou inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, ou inadimplemento das obrigações assumidas nos termos do contrato, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a empresa vencedora as seguintes penalidades:
 - a. Advertência;
 - b. 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;
 - c. 0,01% (um centésimo por cento) do valor do contrato por dia corrido de atraso não justificado no prazo de sua conclusão ou em caso de justificativa não aceita pela administração;
 - c.1. A multa prevista no subitem anterior será descontada dos pagamentos mensais devidos à empresa vencedora, calculada com base no valor da contratação do Lote;
 - c.2. 0,01% (um centésimo por cento) do valor contrato do Lote por dia corrido de atraso não justificado, no prazo da conclusão dos serviços de reparos solicitados pela Comissão de Recebimento da Obra ou em caso de justificativa não aceita pela administração;
 - c.3. O prazo para conclusão dos serviços de reparos solicitados será contado a partir da data do recebimento do ofício emitido pela Comissão de Recebimento da Obra.
 - d. Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;

- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 2 - A caução efetuada responderá por todas as multas impostas à empresa vencedora. Se a mesma for insuficiente, terá a empresa vencedora 48 (quarenta e oito) horas para complementar o valor das multas.
 - 3 - As multas serão calculadas tendo por base o valor do contrato e de seus ajustes.
 - 4 - Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

DA RESCISÃO

1. O PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL poderá rescindir o Contrato, independente de protesto ou interpelação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA:
 - a. Descumprir qualquer dispositivo contratual;
 - b. Tiver decretada sua falência ou concordata;
 - c. Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura que prejudique a execução do contrato.

DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A empresa LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:
 - a. Certidão válida de Registro da Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, comprovando que a empresa possui como responsável técnico no mínimo 01 (um) profissional legalmente habilitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- b. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) e a(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitida(s) pelo CREA, em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s), onde se comprove que a licitante tenha executado ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação;
- c. Atestado de Visita Técnica (caso seja exigido no edital).

DO RECEBIMENTO DA OBRA

1. A obra será recebida por Comissão formada pelo Eng^o fiscal, dois membros designados pela Assessoria técnica da Secretaria Municipal de Obras (Titular e Suplente).
2. Dada formalmente como concluída a obra pela CONTRATADA, será recebida, por uma Comissão de Recebimento da Obra, especialmente designada, que emitirá PARECER da situação da obra, o qual embasará a CONTRATANTE a lavrar o "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO", dentro de trinta dias da comunicação feita pela CONTRATADA.
3. O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO somente será lavrado se todos os serviços da obra estiverem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE e, quando em contrário, será lavrado TERMO DE NÃO RECEBIMENTO, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a **CONTRATADA**, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.
4. Decorridos sessenta dias da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a **CONTRATANTE** lavrará o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual, será emitido somente após a apresentação das CND's - Certidão Negativa de Débito: Federal, Trabalhista, CRF (FGTS), Estadual e Municipal, referente à obra contratada. Bem como Certidão Negativa de Débitos e a baixa do CEI (Cadastro Específico do INSS).
5. O prazo máximo para apresentação das Certidões será de trinta dias da data da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO. Em caso de não apresentação, será imposta a multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.
6. Será de responsabilidade da Comissão de Recebimento da Obra:
 - a. Verificar se a obra foi executada de acordo com as disposições do contrato, projetos, especificações gerais e notas de serviços se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO



- b. Constatada a perfeita execução da obra e cumpridas todas às exigências, lavrar Parecer Técnico que embasarão a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra, pelo Ordenador de Despesa;
- c. Constatada qualquer irregularidade na execução da obra, lavrar Notificação, no qual a contratada, em tempo estabelecido, promoverá as devidas correções;
- d. No prazo pré-estabelecido, realizar nova inspeção para verificar o cumprimento das exigências constantes do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra;
- e. Constatada a correção das irregularidades, lavrar Notificação;
- f. Persistindo as irregularidades, emitir Parecer Técnico orientando que seja emitido pelo Ordenador de Despesa o Termo de Recusa e solicitar as penalidades cabíveis.

DA PLACA DE OBRA

1. Vide MANUAL DE USO, em anexo. Observar os seguintes pontos:
 - a. A logomarca deve está atualizada;
 - b. Incluir o nome da construtora;
 - c. Incluir data de início e término da obra.
 - d. Incluir valor do serviço licitado.

Castanhal, 01 de março de 2023.

José de Ribamar Bezerra Barros
Engenheiro Civil
Crea n° 1520743416/ Matr. 145260-6