



PROJETO BÁSICO

OBJETIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DA CRECHE CRIANÇA ESPERANÇA, localizado no Município de Castanhal/PA.

INFORMAÇÕES DO PROJETO

LOCALIZAÇÃO

Localização: Passagem 15 de Novembro, s/nº, Bairro Salgadinho, Castanhal, Pará.

Área de intervenção: **590.82 m²**

SITUAÇÃO ATUAL

O espaço atual onde será a **Creche Criança Esperança**, apresenta os serviços iniciados anteriormente, sendo necessário a conclusão da obra para que esta possa ser utilizada pela comunidade.



Figura 2 - Projeção de área atual da creche criança esperança (foto retirada do Google Earth Pro)

DA JUSTIFICATIVA

A Creche Criança Esperança, localiza-se no bairro Salgadinho, tem como enfoque proporcionar o desenvolvimento do setor educacional para a população que ali residem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



medindo 590,82m² de área construída a creche irá contar com cinco salas de aula com banheiro acessível, sala multiuso, diretoria, secretaria, coordenação pedagógica, sala AEE, todos com o intuito de proporcionar qualidade de vida as crianças do município castanhalense.

Diante do exposto é de extrema necessidade que a obra seja concluída, a fim de ser entregue a comunidade em estado de perfeita utilização, para o pleno atendimento da população residente em suas proximidades e garantir estrutura adequada para aprendizado, priorizando o bem estar dando dos alunos, quanto dos professores e os pais, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Portanto, em face das razões acima expostas, elaboramos o presente Projeto Básico, como fim de instruir procedimento administrativo licitatório objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DA CRECHE CRIANÇA ESPERANÇA** a partir do memorial descritivo e orçamento apresentados.

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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL pagará a CONTRATADA pelos serviços de empreitada de menor preço, objeto deste Contrato, o valor estimado de: **R\$ 854.713,45 (oitocentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e treze reais e quarenta e cinco centavos)** . Sendo a fonte de recursos oriundos de: recursos próprios, transferências do Estado ou da União, bem como emendas parlamentares e/ou convênios, em parceria entre Prefeitura Municipal de Castanhal e Sindicato Rural de Castanhal.
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:
 - 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, providenciárias, etc;
 - Ensaio tecnológico 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;
 - Andaimes 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.

1.1.1.3. Retiradas e Remoções: As demolições mecânicas serão executadas com os equipamentos indicados para cada caso, seguindo sempre as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. As demolições realizadas em forros, janelas, portas, argamassas, telhas, tesouras de madeira, além das alvenarias que deverão ser realizadas com extremo apuro técnico para se evitar danos que comprometam a estabilidade da estrutura do edifício. Os serviços serão aceitos após a efetiva demolição definida e a posterior remoção da totalidade dos entulhos resultantes. A execução de serviços de Demolição deverá atender às especificações da NBR 5682, NR 18 e demais normas e práticas complementares. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços acima discriminados.

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

1.1.1.5. Alvenarias: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados e outros; confecção de elementos diversos de concreto; colocação (assentamento), manutenção, demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; colocação de vergas e contravergas, limpeza em geral outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

1.1.1.6. Obra Grossa:

Chapisco, Reboco e Contrapiso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



As paredes antes do início do reboco deverão estar com as tubulações que por ela devam passar, concluídas, chapiscadas, mestradas e deverão ser convenientemente molhadas. A espessura do reboco deverá ter o máximo de 20mm.

Com a superfície ainda úmida procede-se a execução do chapisco, e posteriormente a do reboco. A argamassa deverá ter consistência adequada ao uso, compatível com o processo de aplicação, constituída de areia fina, com dimensão máxima de 1,2mm, cimento e aditivo.

Antes da pavimentação final, todos os pisos serão regularizados com argamassa no traço 1:4 (cimento; areia), com acabamento semi-áspero. Para as áreas molhadas, deverão ser observados os caimentos em direção aos ralos.

1.1.1.7. Pinturas: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento de acordo com cada tipo de acabamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas; outros serviços de pintura que se façam necessários.

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 – A cada necessidade de manutenção ou recuperação deverá ser feita visita técnica e elaborado: ORÇAMENTO e CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO pela contratada em conjunto com técnico(fiscal) designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL.
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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, a partir da assinatura do contrato.
4. Para conclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL fundamentado em conveniência administrativa, caso fortuito, força maior ou por solicitação da contratada, devidamente justificado e aceito pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, através de fiscal credenciado. A fiscalização será realizada por exclusivos critérios da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, conforme base nas normas técnicas dos serviços apresentados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Assegurar que os serviços a serem realizados obedeçam 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, representada pelos fiscais designados, exercerá sobre os serviços;
- 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



dos serviços executados, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, junto com 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL;
- 1.18. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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;
 - 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL;

- 1.21. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E 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 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, 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 sobrarem 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Trabalho.

- 1.36. Providenciar os exames médicos conforme determinados na NR-07.
- 1.37. Providenciar a elaboração e implementação do PPGR, conforme Norma Regulamentadora NR 22, Portaria N.º 732 de 22/05/14
- 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.
- 1.41. Atender as exigências do Plano/Projeto de Controle Ambiental, disponibilizado pelo SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL. Manter sempre, no canteiro de obras, um conjunto completo de todos os projetos/desenhos/orçamentos com suas respectivas revisões atualizadas.
- 1.42. 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;
- 1.43. 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.
- 1.44. O Boletim de Medição, Relatório Fotográfico e Diário de Obra seguem um padrão pré-estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL e devem ser solicitados junto ao mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 1.45. 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.**
- 1.46. 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 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 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E 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 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E 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.
8. A critério do SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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 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 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE CASTANHAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL poderá rescindir o Contrato, independente de protesto ou interpelação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA:
 - a. Descumprir qualquer dispositivo contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- 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:
 2. Capacidade Técnico-Operacional (qualificação da empresa licitante):
 - a. Certidão de Registro e Quitação da empresa perante o conselho de classe respectivo de sua região, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais. No caso de licitantes sediadas em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo conselho de classe da respectiva região de origem deverá conter o visto do conselho de classe do Estado do Pará.
 - b. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da empresa licitante em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação.
 - b.1) Fica vedada a comprovação da capacidade técnica-operacional mediante a somatória dos quantitativos apresentados em atestados diversos.
 - c. Comprovação de que possui em seu quadro permanente na data prevista para abertura deste procedimento licitatório, profissionais com formação em engenharia civil e/ou arquitetura, relativa ao objeto desta licitação.
 - c.1) Para fins deste edital, a comprovação de que o responsável técnico (engenheiro civil e/ou arquiteto) indicado pela empresa licitante na Certidão de Registro e Quitação do conselho de classe respectivo de sua região pertencem ao seu quadro permanente se dará da seguinte forma:
 - se o profissional for proprietário ou sócio da empresa: mediante a apresentação do contrato social, na forma do Item 10.1 da Cláusula décima.
 - se o profissional for empregado da empresa: mediante a apresentação da cópia autenticada da carteira de trabalho e previdência social (páginas relativas a identificação e contrato de trabalho) e da Ficha ou Livro de Registro de Empregados.
 - se o profissional for contratado: mediante a apresentação do contrato firmado entre o profissional e a empresa licitante.
3. Capacidade Técnico-Profissional (qualificação dos responsáveis técnicos):
 - a) Certidão de Registro e Quitação do conselho de classe respectivo dos responsáveis técnicos (engenheiro civil e/ou arquiteto) da obra, dentro do prazo de validade;
 - b) Certidão de Acervo Técnico Profissional - CAT que comprove a experiência anterior dos responsáveis técnicos (engenheiro civil e/ou arquiteto) em execução de obras com características semelhantes ao objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



- c) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART que comprove o início e conclusão de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação;
4. Declaração formal de que o licitante possui em disponibilidade equipamentos necessários ao atendimento desta licitação.
- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional 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, onde se comprove que a licitante tenha executado ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, comprovada mediante atestado de capacidade técnica com quantitativos mínimos de 30% dos bens e serviços, conforme itens abaixo:
- b.
- 9.1.2 Cobertura – Telha termoacústica – 177 m²;
- 9.1.6 Laje pre- moldada;
- 10.2.1 Forro de Pvc - 169m²;
- 10.3.4 Piso Korodur – 68m²;
- 11.3.2 Pannel em Acm - fachadas;
- c. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, devido à complexidade e logísticas, os licitantes deverão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado. por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, apenas em dias úteis, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: planejamento@castanhal.pa.gov.br.
- d. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- e. A Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as condições para o cumprimento do objeto da presente licitação emitida pelo Servidor designado pela Prefeitura Municipal de CASTANHAL/PA.
- f. Na ausência de visita técnica o licitante deverá apresentar declaração de dispensa de visita, informando ter ciência que concorda com todos os fins do disposto no Edital da presente Licitação, declarando, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possuímos pleno conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não alegaremos desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município.
- g. Declaração de que a licitante possui aparelhamento técnico e profissional para o cumprimento do objeto do certame.



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 da 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;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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.


Everton Felipe Vilar Melo
Engenheiro Civil
CREA-PA 1520361432

Assinado de forma
digital por
EVERTON FELIPE
VILAR
MELO:0415725127
0

Castanhal, 23 de novembro de 2023.