



OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHOS E GALHADAS, DEMOLIÇÕES, MELHORIAS DE ACESSO E ESTACIONAMENTOS DE TERRENOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, ARRUAMENTO DE SEDES E COMUNIDADES INDÍGENAS COM UTILIZAÇÃO DE PATULHA MECANIZADA, INCLUINDO: MÃO-DE-OBRA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA O COMPLETO E BOM DESEMPENHO DOS TRABALHOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR.

PACARAIMA-RR, 14 DE NOVEMBRO DE 2023



PROJETO BÁSICO Nº 038/2023

1.OBJETO

1.1. EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHOS E GALHADAS, DEMOLIÇÕES, MELHORIAS DE ACESSO E ESTACIONAMENTOS DE TERRENOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ARRUAMENTO DE SEDES E COMUNIDADES INDÍGENAS COM UTILIZAÇÃO DE PATULHA MECANIZADA, INCLUINDO: MÃO-DE-OBRA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA O COMPLETO E BOM DESEMPENHO DOS TRABALHOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR.

1.2. Natureza da Contratação: Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns de engenharia, nos termos das Leis nos 10.520/2002, 8.429/1992, 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, dos Decretos Federais nos 3555/2000; 7.892/2013; 8250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal nº 080/2019 e 050/2022, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

2.JUSTIFICATIVA

Trata-se da contratação de empresa especializada na SERVIÇOS DE LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHOS E GALHADAS, DEMOLIÇÕES, MELHORIAS DE ACESSO E ESTACIONAMENTOS DE TERRENOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ARRUAMENTO DE SEDES E COMUNIDADES INDÍGENAS COM UTILIZAÇÃO DE PATULHA MECANIZADA, INCLUINDO: MÃO-DE-OBRA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA O COMPLETO E BOM DESEMPENHO DOS TRABALHOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR, tanto na sede quanto nos demais comunidades do Município que necessitam de manutenção, conservação e recuperação de estradas vicinais para o seu perfeito funcionamento.

Considerando que a malha viária ficou durante muito tempo sem manutenção/conservação/recuperação por parte de governos anteriores; embora o Município de Pacaraima através da SEMOSP, venha trabalhando para recuperar as ruas, avenidas e estradas, em razão de diversas patologias causadas pelo excesso de carga de caminhões transportadores, elevado índice pluviométrico que afetou sobremaneira o Estado de Roraima desde 2020 e perdurou até 2023.



Considerando o levantamento estimado dos serviços referente a manutenção/conservação dos itens que compõe a patrulha.

Diante do exposto, levando em consideração todos os argumentos, análise das solicitações requeridas e relatórios fotográficos, realizadas pela SEMOSP, constatou-se que é indispensável a contratação de empresa especializada em serviços acima identificados, sob demanda.

3.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem executados deverão obedecer às condições gerais previstas no Estudo Técnico Preliminar, assim como as normas da ABNT pertinentes.

3.2. Resumidamente, os serviços demandados se referem a serviços comuns de engenharia dizendo respeito a intervenções incidentes em arruamentos, vias, ruas, avenidas, estradas vicinais:

- Patrolamento;
- Demolições e Remoções;
- Terraplenagem;
- Compactação;
- Reconformação de plataforma;
- Nivelamento e corte de aterro;
- Escavação, Carga, Transporte e descarga de material de jazida/caixa de empréstimo;
- Transporte comercial com caminhão basculante;
- Recuperação de área degradada com uso de equipamentos de terraplenagem;
- Valetamento;
- Desobstrução de vias, estradas e ruas;

3.3. Os serviços demandados se referem a serviços comuns de engenharia no que diz respeito a **SERVIÇOS DE LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHOS E GALHADAS, DEMOLIÇÕES, MELHORIAS DE ACESSO E ESTACIONAMENTOS DE TERRENOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ARRUAMENTO DE SEDES E COMUNIDADES INDÍGENAS COM UTILIZAÇÃO DE PATULHA MECANIZADA, INCLUINDO: MÃO-DE-OBRA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA O COMPLETO E BOM DESEMPENHO DOS TRABALHOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE)**



MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR. Importante destacar que a descrição analítica desses serviços se encontra disponíveis nos sites de domínio público de seus respectivos domínios.

3.4. Para estimativa das quantidades, considerou-se os órgãos da tabela/mapas anexa, que fazem parte da estrutura geral da Prefeitura Municipal de Pacaraima.

3.5. A contratação é de empresa especializada em prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHOS E GALHADAS, DEMOLIÇÕES, MELHORIAS DE ACESSO E ESTACIONAMENTOS DE TERRENOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ARRUAMENTO DE SEDES E COMUNIDADES INDÍGENAS COM UTILIZAÇÃO DE PATULHA MECANIZADA, INCLUINDO: MÃO-DE-OBRA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA O COMPLETO E BOM DESEMPENHO DOS TRABALHOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de serão realizados, sempre que a SEMOSP solicitar, de acordo com as necessidades relatadas conforme quantidade, local de execução e especificação contida na Ordem de Serviço.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL/CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Leis nºs 10.520/2002, 8.429/1992, 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, dos Decretos Federais nos 3555/2000; 7.892/2013; 8250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal nº 080/2019 e 050/2022, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos;

5.2 A modalidade da contratação se dará por pregão presencial SRP, critério de julgamento menor preço, por LOTE ÚNICO, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço será contratado sob demanda, com SERVIÇOS DE LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHOS E GALHADAS, DEMOLIÇÕES, MELHORIAS DE ACESSO E ESTACIONAMENTOS DE TERRENOS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ARRUAMENTO DE SEDES E COMUNIDADES INDÍGENAS COM UTILIZAÇÃO DE PATULHA MECANIZADA, INCLUINDO: MÃO-DE-OBRA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E



DEMAIS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA O COMPLETO E BOM DESEMPENHO DOS TRABALHOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

7. DAS DEFINIÇÕES

7.1. Sem prejuízo do que consta nos normativos incidentes na espécie, mas visando apenas padronizar as definições utilizadas no presente procedimento, seguem os principais termos com seus significados:

Sistema de Registro de Preços: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços para contratações futuras.

7.1.1 Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, prestadores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

7.1.2 Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

7.1.3 Beneficiário do Registro de Preços: empresa(s) vencedora(s) de item ou itens em licitação pública, através do sistema de registro de preços e que tenham seus preços registrados e/ou classificados em cadastro de reserva.

7.1.4 Projeto Básico: documento mediante o qual a Administração explicita o objeto, documentando de forma sistemática, detalhada e cabal o objeto da contratação que pretende realizar.

7.1.5 Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar a capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável da malha viária, preservando-lhes as características e o desempenho.

7.1.6 Manutenção Preventiva: serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros.

7.1.7 Manutenção Corretiva: serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela Fiscalização e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

7.1.8 Conservação: atividade que tem por objeto a reparação ou atuação preventiva de qualquer obra que, devido a sua antiguidade ou estado de conservação, seja necessária uma intervenção para preservar sua integridade física, respeitando ao máximo a essência original da obra.

7.1.9 Ordem de Serviço: é o documento utilizado pelo Órgão Gerenciador para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução da Ata



de Registro de Preços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos do serviço a ser executado, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

8. DAS NORMAS TÉCNICAS

8.1 Os materiais empregados e os serviços executados, de conservação e manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto deste Projeto Básico, existentes ou que venham a ser editadas.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1 De acordo com o levantamento dos serviços a serem executados, relacionados nas Planilhas Orçamentárias, considerando os materiais de construção, mão-de-obra com leis sociais e trabalhistas, transporte, alimentação, uniformes, EPI (Equipamento de Proteção Individual) e BDI (Benefício e Despesas Indiretas), o valor estimado para este serviço é de **R\$ 10.007.588,00 (DEZ MILHÕES, SETE MIL, QUINHENTOS E OITENTA E OITO REAIS)**

10. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços resultante deste Pregão terá validade de um ano, nos termos da legislação aplicável, tendo como termo inicial a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município.

10.2 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência para realizar os serviços, em igualdades de condições.

10.3 Fica vedado os acréscimos quantitativos na Ata de Registro de Preços na forma da lei.

10.4 A contratação com o beneficiário dos preços registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme disposto na legislação vigente.



11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei nº 5.194/66), na qual constem todos os seus responsáveis técnicos, com jurisdição sobre o domicílio da sede da LICITANTE;

11.2 Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional, em nome de cada integrante da Equipe Técnica, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pela licitante;

11.3 Declaração de visita técnica a ser fornecida pela SEMOSP/PMP. A empresa deverá realizar a **VISITA TÉCNICA**, e a declaração constará que a licitante, através de um de seu (s) representantes (s) e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), visitou (aram) o(s) local(is) dos serviços, objetivando adquirir pleno conhecimento das condições existentes e da natureza dos serviços a serem executados, não podendo a licitante pleitear posteriormente qualquer desconhecimento do local. A visita poderá ser solicitada/realizada em até 3 (três) dias úteis antes da data de entrega das propostas.

11.3.1 No momento da visita técnica, o (s) representantes (s) e de seu (s) responsável (eis) técnico (s) deverão apresentar documento de identidade oficial com foto que os identifiquem.

11.4 Caso a empresa licitante tenha conhecimento das informações necessárias sobre o local onde os serviços serão executados e não deseje efetuar a visita, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** formal assinada pelo representante da empresa, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, citando expressamente que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que sejam avenças técnicas ou financeiras com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAÍMA. Na declaração supracitada deverá constar os dados da empresa, o nome do representante, seu vínculo com a licitante a indicação do número do edital e seu respectivo objeto.

11.5 Apresentar comprovação da existência em quadro permanente da licitante na data prevista para entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços, profissional (is) de nível superior reconhecido pela entidade competente (CREA/CAU), sendo 01 (um) ENGENHEIRO CIVIL.

11.5.1 Entende-se, para os fins da licitação, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio: cópia do Contrato Social ou último aditivo se houver devidamente registrado no órgão competente contemplando o nome do profissional;
- b) Diretor: cópia do Contrato Social ou último aditivo se houver devidamente registrado no órgão competente contemplando o nome do profissional ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa relacionando o nome do profissional em se tratando de sociedade anônima;
- c) Funcionário: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovadamente atualizada em nome do profissional;
- d) Responsável Técnico: Contrato Social ou último aditivo se houver devidamente registrado no órgão competente contemplando o nome do profissional ou Contrato firmado de prestação de serviço;

11.6 Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de em nome do (s) responsável (is) técnico (s) que fazem parte do quadro permanente da licitante, executou serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado, na quantidade mínima e por profissional requisitado no subitem 11.5:



11.6.1 Para o profissional ENGENHEIRO CIVIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD PROJETO	% EDITAL	QTD REQUERIDA
1.6	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRACÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_12/2014	CHP	7.200,00	50%	3.600,00
1.5	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	2.400,00	50%	1.200,00
1.11	ROLO COMPACTADOR PE DE CARNEIRO VIBRATORIO, POTÊNCIA 125 HP, PESO OPERACIONAL SEM/COM LASTRO 11,95 / 13,30 T, IMPACTO DINAMICO 38,5 / 22,5 T, LARGURA DE TRABALHO 2,15 M - CHP DIURNO.AF_06/2014	CHP	2.400,00	50%	1.200,00
1.2	ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRA, COM GARRA GIRATORIA DE MANDIBULAS, PESO OPERACIONAL ENTRE 22,00 E 25,50 TON, POTÊNCIA LIQUIDA ENTRE 150 E 160 HP - CHP DIURNO. AF_11/2016	CHP	2.400,00	50%	1.200,00

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO HÁBIL

12.1 O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.2 Os Contratos decorrentes do Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto na legislação vigente.

12.3 O prazo para assinatura do Contrato é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do Contrato.

12.4 Decorrido o prazo de assinatura do Contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município Aderente convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.



12.5 Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal, uma vez tratar-se de serviços de natureza continuada.

12.6 Os contratos decorrentes deste Registro de Preços serão formalizados a qualquer tempo, dentro do prazo de validade da respectiva Ata.

13. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E REAJUSTE DE CONTRATO

13.1 Os preços registrados poderão ser revistos decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao beneficiário do registro, observados as disposições contidas na legislação vigente.

13.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará o beneficiário do registro de preços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

13.3 Frustrada a negociação, o beneficiário do Registro de Preços será liberado do compromisso assumido.

13.4 Na hipótese do item anterior, o Órgão Gerenciador convocará os demais participantes, visando igual oportunidade de negociação.

13.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o beneficiário do Registro de Preços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

13.6 Liberar o beneficiário do registro de preços do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido;

13.7 Convocar os demais classificados, visando igual oportunidade de negociação.

13.8 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.9 Na hipótese de o prazo de execução do serviço/obra exceder a **12 (doze) meses, da data base da proposta**, por motivos alheios à vontade da **CONTRATADA**, tais como, alteração do cronograma físico-financeiro, por interesse da **CONTRATANTE** ou fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice da Fundação Getúlio Vargas (INCC), coluna pertinente ao objeto licitado, ocorrida no período respectivo, mediante solicitação



expressa da **CONTRATADA** e à **CONTRATANTE** se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido, utilizando a seguinte fórmula:

$R = V * (I - I_0) / I_0$, onde:

R= valor do reajuste procurado;

V= valor constante da proposta;

I= Índice relativo ao mês de reajustamento;

I₀= Índice relativo ao mês da data base da proposta.

13.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.11 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.12 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.13 Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.14 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.15 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O beneficiário do registro de preços terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

14.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho e ordem de serviços, no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, sem justificativa aceitável;

14.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4 Sofrer sanção prevista na legislação vigente e tiver presentes razões de interesse público;

14.1.5 A pedido do beneficiário do registro de preços.

14.1.6 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho autoridade competente do Órgão Gerenciador.



14.1.7 O beneficiário do Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e justificados.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 A execução dos serviços, quando solicitada, ocorrerá por conta e risco do beneficiário do Registro de Preços e será procedida de acordo com as necessidades do órgão gestor que fixará o serviço necessário e o prazo de execução do serviço através de Ordem de Serviço.

16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

16.2 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelos Municípios Aderentes a Ata de Registro de Preços.

16.3 Os serviços, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas da ABNT, e do **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**;

16.4 Os serviços deverão ser executados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência dela.

16.5 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei 10.520/2002, 8.429/1992, 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, dos Decretos Federais nos 3555/2000; 7.892/2013; 8250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal nº 080/2019 e 050/2022, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

17.1 O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma da legislação vigente observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

17.2 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



17.3 O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município Aderente realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

17.4 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

17.4.1 O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante na LEI 8666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

17.4.2 Atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica do Município Aderente, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

17.4.3 Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

17.4.4 Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, CREA/CAU e FGTS; Diário da Obra original; e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

17.5 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

17.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17.7 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

17.8 Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

17.9 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão



de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

18. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

18.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico deverão ser realizados em conformidade com a Ordem de Serviços emitida pela SEMOSP aderente, desde que compatível com a proposta ofertada e as especificações contidas no Projeto Básico, nos termos constantes da Ordem de Serviço.

18.2 Sem prejuízo de outras condições de prestação de serviços que estejam previstas na ARP, na Ordem de Serviço ou em outro instrumento equivalente, de modo expresso ou de modo implícito como decorrência das especificações, a execução dos serviços, quando solicitada, ocorrerá por integral conta e risco do Beneficiário do Registro de Preços e observará as necessidades do Órgão Gerenciador que fixará outras condições que se façam imperiosas.

18.3 O beneficiário do Registro de Preços após o recebimento da Ordem de Serviços de cada atividade que irá desenvolver, antes do início dos trabalhos, deverá apresentar ao Órgão Gerenciador Plano de Execução e Desenvolvimento dos serviços (ou documento equivalente), juntamente com o cronograma, que visa garantir o bom e adequado andamento dos serviços a serem executados.

18.4 Esse plano (ou equivalente) deverá conter:

18.4.1 Os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e total para execução, observando o percentual de desconto fixado na Ata de Registro de Preços;

18.4.2 Descrição e detalhamento dos processos executivos (incluindo utilização de equipamentos e materiais, quando o caso, e pessoal);

18.4.3 Descrição do sistema de controle de qualidade dos serviços que serão utilizados;

18.4.4 O prazo para execução dos serviços de acordo com o solicitado na Ordem de Serviços;

18.4.5 O plano de execução e desenvolvimento dos serviços bem como o cronograma será analisado pelo Município Aderente e, poderá sofrer adequações visando melhor atender às suas necessidades;

18.4.6 Na hipótese antes descrita, o Município Aderente se reserva no direito de solicitar possíveis acréscimos dos serviços anteriormente solicitados, enviando ao



beneficiário do Registro de Preços ordem de serviços com a relação de todos os serviços complementares.

18.4.7 O beneficiário do Registro de Preços terá o prazo de até 3 dias úteis para encaminhar ao Município Aderente novo plano contendo todos os serviços a serem executados.

18.4.8 Os serviços solicitados serão de responsabilidade do emissor da Ordem de Serviços que se encarregará da fiscalização e acompanhamento técnico da execução dos mesmos.

18.4.9 Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), acompanhadas da respectiva medição dos serviços executados e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome do beneficiário do Registro de Preços, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora do Município Aderente, atestando a execução satisfatória dos serviços correspondentes e observadas as demais exigências a seguir indicadas:

18.4.10 Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões);

18.4.11 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município Aderente, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

18.4.12 O faturamento deverá ocorrer através de nota(s) fiscal (is) / fatura(s), sob pena de inadmissão da prestação de serviços.

18.4.13 Deverão ser anexados às respectivas medições os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelos engenheiros ou arquitetos responsáveis do beneficiário do Registro de Preços;

18.4.14 Para receber seus créditos o beneficiário do Registro de Preços deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

18.4.15 Nenhum pagamento será efetuado ao beneficiário do Registro de Preços caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

18.4.16 A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento dos serviços, ficando o Município Aderente, isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

18.4.17 Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, insalubridade, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto da presente contratação, correrão por conta do beneficiário do Registro de Preços, estando ainda incluídos em seu



preço, todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto que vier a ser contratado.

18.4.18 Outro pagamento será devido pelo Município Aderente ao beneficiário do Registro de Preços, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o beneficiário do Registro de Preços é a único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta da Ata de Registro de Preços.

18.4.19 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município Aderente em favor do beneficiário do Registro de Preços. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

18.4.20 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

19. MEDIÇÕES

19.1 Somente serão medidos itens efetivamente executados.

19.2 As medições referentes aos materiais, cujo fornecimento estiver a cargo do beneficiário do registro de preços, somente serão efetuados após a aplicação ou assentamento dos mesmos.

19.3 Procedimentos para a tramitação das medições dos serviços na fase intermediária: Os serviços serão medidos de acordo com sua execução;

19.4 As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de fiscalização, por meio digital e físico, em formato de planilha;

19.5 Após a aprovação da medição, a equipe de fiscalização do Município Aderente solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente ao beneficiário do registro de preços.

19.6 A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à área técnica responsável para as providências relativas ao pagamento.

19.7 Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;

19.8 Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;

19.9 Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Projeto Básico devidamente carimbados e assinados pelos Engenheiros e/ou Arquitetos do Município Aderente que sejam designados para tarefas tais (fiscal/gestor).

19.10 Toda e qualquer medição somente será tramitada normalmente se estiver acompanhada, sem exceção, pelos documentos abaixo relacionados:



- a) Boletim de Medição;
- b) Memórias de medição;
- c) Relatório fotográfico, em 02 (duas) vias coloridas, representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização;

19.11 Cópias dos registros mais importantes do Relatório Diário de Obra, incluindo observações semanais do engenheiro de segurança do beneficiário do registro de preços;

19.12 Laudo do Laboratório Central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços executados e cópias dos ensaios realizados na obra, durante o período, quando for o caso.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1 O beneficiário do Registro de Preços não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste Projeto Básico, sem prévia autorização do Órgão Gerenciador, por escrito, sendo permitida na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração

20.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

20.4 A autorização de subcontratação concedida pelo Órgão Gerenciador não eximirá o beneficiário do Registro de Preços da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Projeto Básico.

21 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será designado oportunamente, observado a Lei 8666/93, e será realizada pelo Município Aderente no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Projeto Básico, a proposta e as disposições da Ata de Registro de



Preços, podendo, o mesmo delegar tal função a um engenheiro pertencente à referida secretaria;

21.2 Sem prejuízo da plena responsabilidade do beneficiário do Registro de Preços perante o Município;

21.3 Aderente ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do Órgão Gerenciador, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

21.4 O Município Aderente far-se-á representar no local de realização dos serviços por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

21.5 O Município Aderente, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo dos serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução.

21.6 À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem a Ata de Registro de Preços.

21.7 A Fiscalização lançará no Livro de Ocorrência todas as observações dignas de registro para controle dos serviços, devidamente assinadas pelo preposto do beneficiário do Registro de Preços.

21.8 Toda troca de informações e correspondências entre o beneficiário do Registro de Preços e o Município Aderente, bem como todas as instruções da Fiscalização ao beneficiário do Registro de Preços, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Diário de Obras.

21.9 Todos os expedientes escritos do beneficiário do Registro de Preços, após seu registro, serão encaminhados ao Município Aderente, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

21.10 Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos.

21.11 A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a execução dos serviços obrigará ao beneficiário do Registro de Preços a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.

21.12 A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado do beneficiário do Registro de Preços, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.



21.13 Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas do Município Aderente, resolver as dúvidas e as questões expostas pelo beneficiário do Registro de Preços, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

21.14 Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio beneficiário do Registro de Preços, obrigando-a, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos.

21.15 A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que o beneficiário do Registro de Preços tenha dado causa, por ação ou omissão.

21.16 A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo ao beneficiário do Registro de Preços todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação.

21.17 A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao Município Aderente formalizar a sua suspensão.

21.18 No prazo de observação dos serviços, o beneficiário do Registro de Preços deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento dos serviços.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.1 A recusa do detentor do Registro de Preços em assinar o contrato ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato ou documento equivalente, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo contratante:

22.1.2 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

22.1.3 Multas de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do contrato, incidentes sobre o valor do serviço realizado com atraso, ou multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço realizado com atraso superior a 30 (trinta) dias;

22.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar;

22.1.5 Indenização à contratante da diferença de custo para contratação de outro licitante;



22.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

22.1.7 A aplicação das sanções previstas neste item "Das Sanções Administrativas" observará o devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

22.2 Extensão das Penalidades:

22.2.1 Poderá o prestador dos serviços ser incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, após processo administrativo conclusivo pela aplicação da sanção.

22.2.2 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

22.2.3 Retardarem a execução do pregão;

- a) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;
- c) Não mantiverem a proposta.

23. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

23.1 Em caso do beneficiário do Registro de Preços não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o ajuste ou não assinar a nota de empenho ou ordem de serviço no prazo estabelecido, reservar-se-á ao Órgão Gerenciador, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para o beneficiário do registro de preços neste Projeto Básico.

23.2 A associação do beneficiário do registro de preços com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município e desde que não afete a boa execução da Ata de Registro de Preços.

24. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DO REGISTRO E PREÇOS

24.1 O beneficiário do registro de preços se obriga, além das disposições contidas neste Projeto Básico a:

24.1.1 O beneficiário do registro de preços obriga-se a manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata de Registro de Preços.



24.1.2 A tolerância do Município Aderente com qualquer atraso ou inadimplemento por parte do beneficiário do registro de preços não importará, de forma alguma, em alteração da Ata de Registro de Preços, podendo o Órgão Gerenciador exercer seus direitos a qualquer tempo.

24.1.3 O beneficiário do registro de preços é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.

24.1.4 O beneficiário do registro de preços assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

24.1.5 A inadimplência do beneficiário do registro de preços com referência a todos os encargos, ações, ônus ou débitos decorrentes da Ata de Registro de Preços não transferem ao Órgão Gerenciador e/ou a qualquer Município Consorte/Aderente a responsabilidade por seu pagamento.

24.1.6 O beneficiário do registro de preços obrigar-se-á a desenvolver a obra objeto deste Projeto Básico sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

24.1.7 O beneficiário do registro de preços obrigar-se-á, após Ordem de Início, providenciar documento hábil para anotação da fiscalização do Município Aderente e do beneficiário da Ata de Registro de Preços de todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

24.1.8 O beneficiário do registro de preços obrigar-se a apresentar os relatórios de execução dos serviços, para que o Município Aderente fiscalize os serviços apresentados no relatório, emitindo parecer de conformidade ou não conformidade. Neste último caso os serviços deverão ser refeitos sob responsabilidade do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

24.1.9 O beneficiário do registro de preços obrigar-se-á a manter no local da realização dos serviços o seu responsável técnico, ou fazer-se representar no local por engenheiro habilitado junto ao CREA/CAU para dar execução à Ata de Registro de Preços.

24.1.10 O escritório de obras, depósito de materiais, refeitório, vestiário, apoio administrativo e demais instalações de responsabilidade do beneficiário da Ata de Registro de Preços, deverão estar de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e deverão ser montados em local estratégico para facilitar o transporte e a distribuição dos materiais.

24.1.11 O beneficiário dos preços registrados identificará a necessidade de aquisição de material e a apresentará para o órgão contratante, através de orçamentação, obedecendo rigorosamente o SINAPI, SICRO, ORSE ou SEINFRA vigente, juntamente com o cronograma físico-financeiro, o Caderno de Especificações e Encargos, em formulário próprio que deverá conter, no mínimo: data; justificativa da necessidade de aquisição do material; especificação completa do material; código e preço do material na tabela SINAPI, SICRO, ORSE ou SEINFRA vigente ou, se não existir, pesquisa de preços no mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores; tabela comparativa dos preços pesquisados, apontando o menor valor; A tabela oficial a ser consultada para atendimento do serviço



deverá ser da publicação mais recente referente ao estado da prestação dos serviços. Não sendo possível a obtenção de pelo menos 3 (três) orçamentos para o material que não existir na tabela SINAPI, SICRO, ORSE ou SEINFRA vigente, a CONTRATADA deverá justificar essa impossibilidade. Acrescenta-se no valor total dos insumos e mão de obra 10% referente à Administração Central e 25% referente ao BDI - Bonificação por despesas indiretas, conforme Acórdão 2622/2013 TCU – Plenário.

24.1.12 As intervenções deverão ser executadas de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) em concordância com a planilha orçamentária e memoriais descritivos elaborado pelo Município Aderente.

24.1.13 O beneficiário do registro de preços é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou em parte, quaisquer materiais ou máquinas utilizadas na execução do objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

24.1.14 Independente da fiscalização do Município Aderente, o beneficiário do registro de preços será responsável por toda execução dos serviços, sob sua supervisão.

24.1.15 Cabe ao beneficiário do registro de preços permitir e facilitar à fiscalização a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

24.1.16 O beneficiário do registro de preços assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município Aderente ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, independente de dolo ou culpa, isentando o Município Aderente de todas as responsabilidades advindas de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

24.1.17 O beneficiário do registro de preços será responsável pela vigilância no local da execução dos serviços.

24.1.18 Obriga-se o beneficiário do registro de preços a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.1.19 O beneficiário do registro de preços deverá manter, durante toda a execução dos serviços, operários uniformizados, de forma a facilitar a sua identificação, devendo ser informado ao Município Aderente o tipo de uniforme a ser utilizado.

24.1.20 É responsabilidade do beneficiário do registro de preços o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

24.1.21 O beneficiário do registro de preços deverá colocar no local de realização dos serviços, em tempo hábil, os materiais e equipamentos necessários para que a execução dos trabalhos que se inicie e se desenvolvam de acordo com o cronograma apresentado ao Município Aderente pelo beneficiário do registro de preços.

24.1.22 Todos os materiais utilizados pelo beneficiário do registro de preços na execução dos serviços deverão atender as normas da ABNT.

24.1.23 Caso a fiscalização verifique o não cumprimento das normas da ABNT ou das especificações, os materiais fornecidos serão rejeitados, ficando o beneficiário do registro de preços obrigado a substituí-los sem qualquer ônus adicional para o Órgão Gerenciador.



24.1.24 A despesa decorrente dos testes de qualidade correrá por conta exclusiva do beneficiário do registro de preços, sempre que os resultados recomendarem a rejeição do material ou do equipamento.

24.1.25 Obriga-se o beneficiário do registro de preços a executar serviços concomitantemente em diversas localidades, de acordo com o solicitado pela contratante.

24.1.26 O beneficiário do registro de preços poderá executar os serviços em horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, em qualquer horário aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendados os dias e horários com a fiscalização, sem que isso implique em acréscimos nos preços contratados.

24.1.27 O beneficiário do registro de preços deverá manter o local dos serviços limpos, com retirada diária dos entulhos, sem que isso implique em acréscimos nos preços registrados.

24.1.28 O beneficiário do registro de preços deve manter livres de entulhos, sobras de materiais, materiais novos, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias.

24.1.29 O beneficiário do registro de preços deverá entregar à contratante, em local a ser definido, o material a ser retirado que poderá ser reutilizado, a critério da contratante.

24.1.30 O beneficiário do registro de preços será responsável pela retirada e transporte do entulho para local apropriado e autorizado a receber os materiais.

24.1.31 O beneficiário do registro de preços deverá proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas ou outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique em acréscimo nos preços registrados.

24.1.32 O beneficiário do registro de preços deverá movimentar equipamentos, moveis e outros elementos existentes nas unidades, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização.

24.1.33 Deverão ser submetidas à Equipe de Fiscalização do Município Aderente as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução.

24.1.34 No caso de uso de materiais equivalentes aos descritos Memorial Descritivo, sempre que a Equipe de Fiscalização do Município Aderente julgar necessário, o beneficiário do registro de preços deverá providenciar, às suas expensas, atestado de equivalência de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim.

24.1.35 Obter todas as licenças e franquias necessárias à perfeita consecução dos serviços, em observância a todas as leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços e à segurança pública, sem ônus para o Órgão Gerenciador;

24.1.36 Contratar seguro de responsabilidade civil;

24.1.37 Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas ao Município Aderente;

24.1.38 Obedecer estritamente às disposições atinentes à Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho, incluídas as normas regulamentares instituídas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sobretudo as NR 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes –



CIPA), NR 6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho);

24.1.39 Contratar e manter, durante o prazo de execução dos serviços, seguro de acidentes do trabalho de todos os operários e empregados em serviço;

24.1.40 Fornecer, sempre que solicitado pelo Município Aderente, os comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

24.1.41 É vedado ao beneficiário da Ata de Registro de Preços:

24.1.42 Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Município Aderente, durante a vigência do Contrato;

24.1.43 Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização do Órgão Gerenciador;

24.1.44 A subcontratação, total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, independe de autorização prévia do Município Aderente; No entanto, aquela (a subcontratação) não poderá ultrapassar o limite de 40% (quarenta por cento) do contrato que vier a ser firmado e não incidirá sobre as parcelas para as quais foram exigidas a qualificação técnica exceto se a subcontratada comprovar ser detentora da mesma expertise, ou superior, afora as demais condições legais (qualificação econômico-financeira, jurídica, fiscal, etc.).

24.1.45 A subcontratação, em havendo, dará preferência àquela de que fala a Lei Complementar n. 123 objetivando o fomento do desenvolvimento local/regional viabilizado por meio dos pequenos negócios.

25. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO ADERENTE

25.1 Fornecer ao beneficiário da Ata de Registro de Preços as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;

25.2 Fornecer planta baixa do imóvel quando o serviço a ser executado provocar modificações no ambiente.

25.3 Designar local para guarda de materiais.

25.4 Credenciar, por escrito, junto ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato;

25.5 Assegurar o acesso dos empregados do beneficiário da Ata de Registro de Preços às suas dependências, aos locais de realização dos serviços, quando a hipótese assim exigir;

25.6 Emitir a Ordem de Serviço para execução dos trabalhos do beneficiário da Ata de Registro de Preços, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

25.7 Elaborar planilhas detalhadas contendo a composição de todos os custos dos serviços a serem executados, estimando-os de conformidade com as Tabelas Oficiais utilizadas pela



Ata de Registro de Preços, com os seus respectivos descontos e BDI aplicável, prevendo de modo destacado os itens relacionados a mobilização/desmobilização e administração central;

25.8 Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

25.9 Liquidar as medições somente após vistoria dos serviços;

25.10 Acompanhar a elaboração do planejamento dos trabalhos pelo beneficiário da Ata de Registro de Preços, através da fiscalização, sendo-lhe lícito opinar, propor modificações, aprovar ou rejeitar qualquer de suas etapas, considerando a supremacia do interesse do Município Aderente;

25.11 Notificar o beneficiário da Ata de Registro de Preços, imediatamente, sobre faltas e defeitos observados na execução da Ata de Registro de Preços;

25.12 Reter do beneficiário da Ata de Registro de Preços importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista contra o beneficiário da Ata de Registro de Preços, por empregado alocado aos serviços, em que o Município Aderente tenha sido notificado para integrar a lide.

25.13 Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

25.14 Promover as pesquisas e publicações periódicas de preços nos termos da Lei 8666/93.

25.15 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

26. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

26.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei 14.133/21:

26.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses previstas na Lei 8666/93:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

26.3 Para a extinção a que se referem o subitem anterior, deverão ser observadas abaixo:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

26.4 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.5 A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

26.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

26.7 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

27. VIGÊNCIA

27.1 O prazo de vigência do Contrato gerado será de até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, observando a legislação vigente.

28. GERENCIAMENTO DO CONTRATO



28.1 O gerenciamento do instrumento contratual será de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, considerando as quantidades requisitadas, conforme quantidade expressa em Ordem de Serviço.

29. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1 O pagamento da despesa será realizado mediante a seguinte classificação orçamentária:

Elemento de Despesa: 33.90.39

30. UNIDADE RESPONSÁVEL

30.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP.

31. DOS ANEXOS DESTE INSTRUMENTO

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – BDI

Anexo III – Especificações Técnicas;

Anexo IV - Memória de Cálculo dos quantitativos;

Anexo V - Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro;

Anexo VI – Mapa de Pacaraima/Croqui de Localização.

Anexo VII - Anotação de Responsabilidade Técnica.

Responsável pela Elaboração:

RANNIERI SCHNEIDER LEITE DE LIMA
ENGENHEIRO CIVIL CREA 090908964-7

DE ACORDO:

SULAMIRIS BRANDÃO PALHETA
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

APROVO E AUTORIZO:

JULIANO TORQUATO DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Pacaraima