PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

1. OBJETO

1.1. O presente projeto básico tem por objeto a contratação de empresa de engenharia especializada para a realização de serviços de pintura e sinalização viária nas ruas asfaltadas do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.2. Os serviços a serem contratados compreendem os explicitados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_03/2022_PS	M²	06
02	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. AF_05/2021	M²	123,05
03	PINTURA DE SETAS E ZEBRADOS - TINTA BASE ACRÍLICA EMULSIONADA EM ÁGUA - ESPESSURA DE 0,4 MM	M²	1941,09
04	TACHA REFLETIVA MONODIRECIONAL - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	Und	166
05	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. AF_05/2021	M	5477,01

2. OBJETIVO

2.1. Este documento tem como objetivo estabelecer as especificações e os critérios que visam orientar a execução dos serviços de pintura e sinalização viária das ruas asfaltadas do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na categoria de serviços de engenharia, nos termos da Lei 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serve-se da presente para expor os motivos pelos quais se faz necessário a contratação de uma empresa de engenharia especializada para executar serviços de pintura e sinalização viária nas ruas asfaltadas no município de Caiçara do Rio do Vento.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

4.2. A sinalização viária adequada é fundamental para garantir a segurança de pedestres, motoristas e usuários de outros meios de transportes, tendo em vista que contribui para a organização do tráfego e, sobretudo, para a redução de acidentes.

4.3. A contratação de empresa especializada assegura que os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pelos órgãos responsáveis, garantindo a padronização e a qualidade das sinalizações necessárias ao cumprimento das normas e regulamentos vigentes.

4.4. Importa mencionar que os serviços desta natureza, quando conduzidos por empresas especializadas, tendem a apresentar maior durabilidade e qualidade, devido os materiais e as técnicas utilizadas, resultando em um menor custo de manutenção para o município. Além disso, a execução dos serviços por profissionais qualificados garantirá que as atividades sejam conduzidas de maneira a minimizar as interrupções no trânsito, cumprindo o prazo acordado entre as partes.

4.5. Ademais, é importante destacar que escolas, creches, estabelecimentos de saúde, entidades de assistência social e outras instituições públicas municipais estão localizadas nas vias que serão sinalizadas ou nas suas adjacências. Desta forma, o município, em seu papel enquanto ente público, busca proporcionar melhor acesso e um trânsito seguro aos serviços de saúde, educação e outros, atendendo assim as necessidades da população.

4.6. Portanto, a contratação dos serviços de pintura e sinalização viária nas ruas asfaltadas no município de Caiçara do Rio do Vento proporcionará um ambiente urbano mais seguro e organizado, garantindo o cumprimento das regras de trânsito necessárias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante, o orçamento estimado e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto.

6.2. A cotação de preços deverá ser feita com no máximo de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

6.3. Será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação.

6.4. Na assinatura do contrato será conferido a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

6.5. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, as quais devem ser atendidas conforme previstas na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

6.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

a) Quando declarado o vencedor, o fornecedor deverá apresentar:
a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Contrato Social ou equivalente da Pessoa Jurídica;
c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
g) Consulta consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU;
h) Consulta restrição contratar Administração Pública – SICAF;
i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

7. CAPACITAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL DA EMPRESA

7.1. A empresa deve apresentar a inscrição ou registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da empresa interessada.

7.2. É necessário que a empresa forneça um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa interessada. É importante salientar que o documento deve refletir rigorosamente a situação atualizada da empresa e atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento), estando de acordo com o exigido no art. 67, § 1º e § 2º da Lei 14.133/21, comprovando a execução de serviços

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

semelhantes.

7.3. É necessário que a empresa possua em seu quadro permanente pelo menos um profissional de nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), respectivamente. Este(s) profissional(is) deve(m) apresentar atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto desta contratação.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

8.1. A empresa interessada deverá apresentar a Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada dos respectivos atestados devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Estes documentos devem comprovar que a empresa ou seus responsáveis técnicos tenham realizado obras ou serviços similares.

9. CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

9.1. O profissional deverá comprovar vínculo empregatício com a empresa interessada, com data anterior à apresentação da proposta, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT correspondente ao cargo e função vinculados a empresa, reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Ademais deverá fornecer atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço com características semelhantes ao objeto desta contratação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do profissional.

9.2. A comprovação do vínculo do profissional deve ser feita por meio das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA em nome da empresa, na qual conste os profissionais indicados, ou outro documento que demonstre o vínculo empregatício e que esteja em conformidade com a legislação vigente.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Formalizar os pedidos por meio de autorização de serviço, emitida pela Secretaria responsável.

10.2. Não será permitido serviço que não for acompanhado da autorização de serviço e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

10.3. O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de serviço e com a proposta não será aceito e deverá ser substituído ou reparado imediatamente e sem qualquer custo adicional.

11. DA VISTORIA

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

11.1. A vistoria não é condição obrigatória para participação no processo de contratação.

11.2. É facultada aos interessados a realização de vistoria nos locais de execução dos serviços relacionados neste Projeto Básico. Caso haja interesse, as datas e horários deverão ser previamente agendadas na Secretária de Infraestrutura e Obras.

11.3. As vistorias deverão ser realizadas no prazo estipulado para cotação de preços no aviso de cotação de preços que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN.

11.4. As empresas interessadas têm o direito à realização de vistoria prévia. No entanto, cabe à elas arcar com os custos dessa operação ou se assumirá o risco de uma avaliação menos detalhada.

11.5. A empresa vencedora não poderá fazer reclamações posteriores nem solicitar aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos relativos ao serviço a ser executado.

11.6. A empresa licitante que optar por não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta estará assumindo um risco inerente ao seu negócio. Portanto, não poderá, futuramente, utilizar esse motivo para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para contestar os termos do contrato que vier a firmar com a Administração.

12. SERVIÇOS PRELIMINARES

12.1. A responsabilidade pelos serviços preliminares necessários, como a instalação de canteiros de obras, a realização de ligações para utlização de água, energia elétrica entre outros serviços preliminarmente necessários será atribuido à CONTRATADA.

12.2. Os serviços preliminares deverão ser realizados em conformidade com as exigencias legais aplicáveis, bem como observados os aspectos de higiene pertinentes.

13. MEDIÇÃO

13.1. A medição dos serviços executados em meio fio será efetuada por metro linear devidamente assentado, alinhado, rejuntado, pintado e escorado de acordo com as especificações deste projeto.

13.2. A medição dos serviços executados em paralelepípedo será medida por metro quadrado, já incluso com a linha d’água, colocado, comprimido, rejuntado e dentro das tolerâncias estabelecidas para estas especificações.

13.3. Fornecer todas as ART's - CREA, de execução exigíveis logo no início da obra e ainda, no ato da apresentação das medições, apresentar documentação pertinentes aos registros dos funcionários, junto ao INSS, quando da apresentação da Nota Fiscal.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

13.4. Fornecer as guias de INSS e FGTS averbadas dos empregados que prestarem serviços durante o prazo contratual.

13.5. Atender integralmente ao estabelecido nas Planilhas de Custos e no Cronograma Físico-Financeiro e nos projetos além das orientações do responsável pela fiscalização.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

14.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

14.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. DO RECEBIMENTO

15.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;
b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:
a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;
b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

15.2. DO PAGAMENTO
15.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.
15.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.
15.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.
15.2.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
15.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.
15.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.
15.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
15.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.
15.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

16.1. Como forma de seleção do fornecedor será utilizado o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, adotando como do critério de julgamento o MENOR PREÇO (total) do objeto desta contratação, considerando o orçamento estimado anexo a este projeto básico.

16.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

16.3. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

16.4. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

17.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados em PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS BÁSICOS - SEM DESONERAÇÃO, anexa a este Projeto.

17.3. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:
I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;
IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V – Pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

VI - Orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e
VII - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA com base nas medições dos serviços executados, devidamente aferidos e aprovados pela fiscalização da contratante e de acordo com o prazo e as condições estabelecidas na contratação, após cumprida todas as formalidades legais.

19.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em portaria ou em previsão disposta nos demais documentos oriundos da contratação.

19.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contratado.

19.4. Expedir a ordem de fornecimento/serviço.

19.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do objeto.

19.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto contratado, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

19.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8. Permitir acesso dos empregados da contratada ao local de execução dos serviços.

19.9. Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da contratação.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

19.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

19.11. Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

19.12. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Projeto Básico ou no Contrato.

19.13. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar o objeto, dentro das descrições, do prazo e demais condições estabelecidas na contratação.

20.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.

20.3. A CONTRATADA é responsável, direta pela prestação do objeto da contratação e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

20.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado.

20.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

20.6. Manter um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução do objeto da contratação.

20.7. Reportar-se ao Gestor/Fiscal do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

20.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

20.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

20.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação pertinente.

20.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

20.12. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

20.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

20.14. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substitui-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração.

20.15. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração.

20.16. Comunicar a secretaria responsável pela execução da obra, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

20.17. Prestar a secretária responsável pela execução dos serviços, esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato.

20.18. Designar preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

20.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.

20.20. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade.

20.21. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

20.22. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados.

20.23. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços.

20.24. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

20.25. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do Município, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço.

20.26. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI’s e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor.

20.27. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços.

20.28. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo Município.

20.29. Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados ao Município, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309, de 09 de agosto de 2010.

20.30. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

exclusivamente em seu próprio nome.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

22. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

22.1. A Contratada deverá estar apta a iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Termo de Contrato e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

22.2. A Contratada deve assegurar que todos os recursos necessários, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e quaisquer outras providências, estejam disponíveis e em conformidade com as especificações contratuais a partir da data estipulada na Ordem de Serviço.

22.3. O não cumprimento do disposto nesta cláusula poderá acarretar penalidades conforme previstas no contrato, além de outras sanções cabíveis conforme a legislação vigente.

22.4. A Contratada deve informar imediatamente à Contratante qualquer eventualidade que possa impedir ou atrasar o início dos serviços, apresentando soluções alternativas para minimizar o impacto no cronograma.

22.5. O prazo de vigência do contrato, bem como o período destinado à execução dos serviços, será detalhadamente especificado no instrumento contratual.

22.6. A inobservância dos prazos estipulados neste Projeto Básico será admitida pela Contratante quando fundamentada nos motivos de força maior, conforme o Art. 393 do CC ou por motivos imputáveis às secretarias. Tais motivos deverão ser devidamente comprovados, sob pena de a Contratada incorrer nas penalidades previstas neste Contrato.

22.7. A hipótese mencionada no item 22.6 será considerada somente mediante solicitação escrita e fundamentada da Contratada, apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da ocorrência do fato gerador do atraso. Quando aplicável, a solicitação também deverá incluir a especificação dos locais de realização dos serviços.

23. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1. Os acréscimos e supressões deverão seguir as disposições dos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e estarão sujeitos aos limites estabelecidos por essa legislação.

24. EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

24.1. Caso ocorra fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela Contratada, conforme disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

25. MEDIDAS ACAUTELADORAS

25.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

26. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

26.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

26.2. Decreto Municipal nº 006/2024.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Para maiores informações os interessados poderão entrar contato com o Município através do e-mail: administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br ou diretamente em nosso endereço.: Rua São Sebastião S/N, Caiçara do Rio do Vento, RN, 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 07 de junho de 2024.

João Matos Galvão Chacon

Responsável Técnico

Engenheiro Civil

CREA nº 2116032490

Assinado digitalmente por JOÃO MATOS GALVÃO CHACON. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

VALIDAÇÃO ASSINATURAS

Código de verificação: 58046-7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✔ JOÃO MATOS GALVÃO CHACON (CPF: 105.***.***-81), PREFEITURA DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/58046_7c8af8c9-79ed-422c-bf33-ecf5e06c6aaa_assinado.pdf