**ANEXO II**

**PROJETO BÁSICO**

1. **OBJETIVO**
	1. Constitui objetivo deste Projeto Básico a definição das condições, requisitos, prazos e forma de contratação de empresa para a conclusão dos serviços de Engenharia necessários para a consecução do objeto do Termo de Compromisso PAC 15.179 firmado com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
2. **OBJETO**
	1. Contratação de empresa para a **“CONCLUSÃO DAS OBRAS DA** **UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROINFÂNCIA NO BAIRRO APOLO II”.**
3. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
	1. As obras a serem licitadas por meio do presente processo administrativo, são destinadas à conclusão da parte remanescente das obras licitadas por meio do processo 3645/2017, que deu origem a contrato administrativo rescindo unilateralmente.
	2. Diante da vistoria realizada pelos técnicos do Setor de Projetos da Secretaria Municipal de Obras, foi constatada a existência de itens remanescentes da obra que carece de finalização, dentre eles a troca do reservatório de concreto por reservatório de metal, de acordo com o novo padrão FNDE.
	3. Foi elaborada planilha orçamentária com a indicação dos itens remanescentes, acrescidos dos itens necessários à conclusão da obra, incluído as modificações necessárias para o aperfeiçoamento do escopo da obra, a fim de garantir que a unidade possa ter funcionamento ideal e atender a demanda da Secretaria de Educação por vagas.
4. **PRAZO / VIGÊNCIA DO CONTRATO**
	1. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, considerando-se o cronograma físico-financeiro. Ao final da etapa ocorrerá a medição final pela Fiscalização dos serviços executados com aceite dos mesmos e emissão de atestado de execução dos serviços.
	2. Caso necessária a prorrogação do prazo, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito à Fiscalizção, a ser submetida à aprovação do Ordenador de Despesas, que avaliará a necessidade de elaboração de novo cronograma.
	3. O prazo a que se refere o item 4.1 começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil da autorização de início dos serviços, a ser emitida pelo ordenador de despesas e pela fiscalização.
5. **DO VALOR ESTIMADO PARA A DESPESA**
	1. O valor estimado para os serviços corresponde a **R$ 1.263.734,63 (Um Milhão, Duzentos e Sessenta e Três mil, Setessentos e Trinta e Quatro reais e Sessenta e Três centavos.**
	2. A definição e documentação da estimativa de preços referenciais tomaram por base as tabelas oficiais SINAP, EMOP e SCO-RJ, base maio 2022.
	3. Para a estimativa de valor foi considerado BDI correspondente a 35,79% (com desoneração – Lei nº 12.844/13).
6. **DIRETRIZES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO A SER CONTRATADO**
	1. As diretrizes técnicas para execução dos serviços estão baseadas em “normas especificas” da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como nas instruções e especificações cabíveis a cada item definido no Projeto Básico, introduzindo as necessárias adequações e adaptações, considerando as particularidades e o objetivo dos serviços;
	2. Deverão também ser obedecidas as exigências do Código de Obras do Município, Regulamentações Estaduais e das Companhias Concessionárias de Serviços Públicos, a NR 18 e as normas e legislações ambientais, em tudo aquilo que diz respeito aos serviços especificados para a execução do objeto;
	3. O detalhamento dos serviços está contido no Memorial Descritivo e no levantamento sintético da estimativa de demanda e na planilha orçamentária e memória de cálculo anexos ao presente. Contudo, salientamos que o Memorial Descritivo dos serviços, de forma pormenorizada, está difundido em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, qual seja, item 6 e seus subitens. Com isso, informamos que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) será parte integrante deste Projeto Básico para todos os efeitos.
	4. A Contratada fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários, conforme previsto no orçamento;
	5. A Licitante deverá, necessariamente, cotar seus serviços por preço unitário, seguindo a Planilha de Orçamento e Quantitativos;
	6. A Contratada deverá fornecer a cada um de seus empregados, crachá de identificação com nome do empregado e nome da empresa, para que seja usado pelo portador de modo visível, enquanto trabalhar na obra. Os EPI’S, que deverão ser obrigatoriamente entregues para uso dos empregados serão identificados com o nome ou logomarca da empresa;
	7. A composição de custos referente à administração local da obra contemplará uma equipe composta por um Engenheiro e um encarregado de obras para acompanhamento dos serviços. Os demais profissionais e serviços técnicos necessários a execução das atividades deverá ser dimensionada, selecionados e custeados pela Contratada;
	8. É de inteira responsabilidade da Contratada a observância das normas de higiene e segurança do trabalho nas atividades da construção civil, estabelecido pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho (DNSHT). Outrossim, periodicamente a obra deverá ser limpa, removendo-se entulhos e detritos no decorrer dos trabalhos de construção. Madeiras de formas e andaimes deverão ser limpas e empilhadas, livres de pregos;
	9. Em casos de divergência entre os quantitativos de serviços e materiais EMOP/RJ e/ou SCO/RJ especificados no contrato e no memorial, prevalecerão os primeiros;
	10. A Contratante poderá requerer o afastamento de qualquer empregado da Contratada cuja atuação ou permanência no serviço prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigado a declarar os motivos dessa resolução;
	11. Toda e qualquer comunicação entre a Contratada e a Contratante, deverá ser realizada através de profissional designado pela Contratada, em nível de gerência (engenheiro / arquiteto responsável pela condução dos serviços) ou diretoria da empresa, que responderá a fiscalização designada pela Contratante. Incluem-se aqui as comunicações efetuadas através do Engenheiro de Apoio à Fiscalização;
	12. Não será permitido o gerenciamento direto da Contratante e/ou da Beneficiada aos profissionais da Contratada, constituindo-se falta grave a permissão pela Contratada a ocorrência deste fato, mesmo que a pedido da Fiscalização Designada pela Contratante;
	13. Ressalta-se mais uma vez, que o detalhamento dos serviços está contido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este Projeto Básico para todos os efeitos.
7. **DA VISITA TÉCNICA**
	1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria diretamente na unidade escolar contida neste Projeto. A data prevista para a visita técnica deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 18, Centro, Itaboraí – RJ, através do telefone: (021) 2635-4413 ou do e-mail:subinfra@itaborai.rj.gov.br**,** e poderá ser realizada a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital e até dois dias antes da licitação;
	2. Para a realização da visita técnica, as licitantes deverão se fazer representar por profissional devidamente habilitado, o qual deverá se identificar perante o servidor da Secretaria que o acompanhar na visita;
	3. Durante a visita, as licitantes deverão observar os seguintes elementos: analisar distancias a serem percorridas, dificuldades de acesso, riscos relativos a segurança urbana, analise das edificações, verificação da grande diversidade, complexidade e variedade das instalações e demais necessidades que possam interferir no andamento dos serviços, em virtude da exigência requerida para a boa e perfeita realização do objeto deste Projeto;
	4. Vale lembrar, que a vistoria “in loco” evita os possíveis riscos para a futura execução contratual, tais como:
8. Erros no dimensionamento de equipe e equipamentos;
9. Dificuldades de acesso a unidade escolar para transporte de funcionários, equipamentos e materiais;
10. Avaliação e dimensionamento incorretos das instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas da unidade escolar, pela diversidade e especificidade do modo construtivo existente.
	1. Ao final da visita, será emitido um atestado, a ser firmado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e pelo representante da licitante. Este atestado deverá ser apresentado no momento do certame e conterá a declaração no sentido de que a empresa está ciente de todas as condições de execução do futuro Contrato;
	2. Caso a licitante opte pela não realização da vistoria técnica, esta deverá apresentar declaração formal que a empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto licitado, manifestando ciência de que não poderá alegar fatores de ordem técnica preexistentes como motivos impeditivos à execução do contrato.
11. **DOS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**
	1. Além dos requisitos de comprovação da qualificação jurídica e econômico financeira das licitantes, a ser estabelecida no Edital, deverá ser exigida das licitantes a comprovação de sua qualificação técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos:
		1. Qualificação Técnica - Operacional:
12. Certidão do registro e regularidade da Licitante junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) em nome da Empresa, que comprove a habilitação da mesma nos ramos de Arquitetura ou Engenharia Civil;
13. Atestado quantitativoem nome da empresa, o qual comprove que a mesma tenha executado serviço compatível em características com o objeto da licitação, correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da área total constante da Memória de Cálculo da unidade em questão. O atestado deverá estar datado, assinado e carimbado pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os forneceram. Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documento comprobatório da habilitação do signatário para responder pela atestante;
14. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica contratante, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória.
15. Comprovação de que o licitante possui profissional(is) de nível superior detentor(es) de Atestado Qualitativo de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, que comprove(m) ter executado para Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço compatível em características com o objeto da licitação;
	* 1. Qualificação Técnica – Profissional:
16. Comprovação de que o licitante possui profissional(is) de nível superior detentor(es) de Atestado Qualitativo de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, que comprove(m) ter executado para Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço compatível em características com o objeto da licitação;
17. A comprovação de vínculo com os profissionais integrantes do quadro técnico poderá ser feita por meio de cópia da carteira de trabalho, do livro registro de funcionários, por meio registro no CREA/CAU ou através de contrato de prestação de serviços firmado entre o Profissional e a Licitante, vigente na data do certame. Caso o profissional faça parte do quadro societário da empresa, deverá apresentar o registro do contrato/ato constitutivo da empresa perante a Junta Comercial ou perante o Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, conforme o caso.
	1. A Comissão Permanente de Licitações poderá realizar diligências para sanar dúvidas relativas aos atestados apresentados;
	2. Deverá haver profissional indicado como responsável técnico, no início da prestação dos serviços e durante toda a sua execução.
18. **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
	1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.
	2. A proposta de preço deverá contar obrigatoriamente a descrição dos serviços, com todas as especificações mínimas exigidas e indicadas neste Projeto Básico e seus anexos.
	3. As empresas proponentes deverão apresentar o orçamento analítico de preços unitários de todos os itens das planilhas, conforme orçamento detalhado constante do memorial descritivo. Além disso, as empresas proponentes deverão apresentar também, a memória de cálculo referente ao BDI do orçamento proposto pela licitante.
	4. A empresa vencedora será aquela que apresentar a proposta de menor valor. A proposta deverá obedecer às seguintes condições:
		1. O limite superior, para a aceitabilidade dos preços, serão os valores definidos pelo orçamento de referência, anexo a este Projeto Básico, desenvolvido com base na planilha de preços em vigor da SCO, EMOP, SINAPI e pesquisa de mercado(para itens não contidos nas tabelas referenciais), não podendo o preço unitário (item) exceder o referenciado;
		2. O limite inferior, para aceitabilidade de preço será aquele definido no artigo 48 inciso II e parágrafo 1º da lei nº 8.666/93:
			1. Nos termos do disposto no artigo 48, §1º da Lei 8.666/93, serão consideradas inexequíveis e, portanto desclassificadas as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a)Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração;

* 1. Serão rejeitadas as propostas que não comprovarem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
1. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**
	1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados**.**
	2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei Federal nº8.666, de 1993**.**
	3. Em razão da natureza dos serviços, a fiscalização deverá ser atribuída a uma Comissão composta por, pelo menos, um fiscal técnico devidamente habilitado no ramo da Engenharia ou Arquitetura.
	4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
	5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e no instrumento de contrato, que poderá ser cancelado ou rescindido unilateralmente, caso o Contratado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002**.**
	6. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento da execução dos serviços**.**
	7. A contratada possibilitará a fiscalização, pela contratante, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados à execução dos serviços**.**
	8. . As especificações e a planilha orçamentária são elementos que se complementam. Eventuais discrepâncias deverão ser resolvidas pela Fiscalização, que poderá solicitar a colaboração de técnicos da Secretaria Municipal de Educação ou de outras Secretarias Municipais.
	9. Reserva-se à Fiscalização o direito de impugnar o andamento dos serviços e a aplicação de materiais ou equipamentos quando não atenderem ao que está contido neste Projeto e na proposta da contratada, hipótese em que a empresa deverá refazer os serviços rejeitados às suas expensas, a fim de adequá-los às especificações deste Projeto.
	10. A Contratada deverá manter nos locais de execução dos serviços, uma cópia das especificações deste Projeto, sempre à disposição da Fiscalização.
	11. A atuação da Fiscalização, não eximirá ou atenuará a responsabilidade da Contratada pelos defeitos verificados após a conclusão dos serviços.
	12. A empresa deverá facultar o acesso da Fiscalização, devidamente identificada, a qualquer local de execução dos serviços e a qualquer momento, ressalvados os impedimentos de ordem técnica ou ligados à incolumidade física, e deverá dispor de um representante credenciado, que será responsável pela interlocução com a Fiscalização.
	13. A empresa deverá comunicar à fiscalização, por escrito, quaisquer condições significativamente diferentes das indicadas neste Projeto ou que possam vir a alterar os prazos e as condições previstas para a execução, quantidade e qualidade dos serviços contratados.
2. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
	1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
	2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
	3. Notificar a Contratada por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
	4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução das obras, observado o cronograma físico financeiro, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
	5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota fiscal/fatura de serviços da Contratada, no que couber;
	6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
		1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
		2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar;
		3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
	7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
	8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Itaboraí acerca das medidas adotadas em razão do descumprimento das obrigações pela Contratada;
	9. Arquivar, dentre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, além de relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
	10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
	11. Nomear os responsáveis pela Fiscalização, à qual compete impugnar, mandar demolir e refazer, trabalhos executados em desacordo com as especificações descritas.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
	1. A empresa contratada procederá o levantamento de toda a área a ser atendida, com o auxílio de instrumento topográfico, visando à perfeita alocação da obra, assim como os estudos referentes aos movimentos de terra necessários, ou não, pela existência de diferença de níveis no terreno para a adequação do mesmo às necessidades do novo projeto.
	2. Deverão ser obedecidas rigorosamente todas as coordenadas, cotas e elevações fixadas em projeto.
	3. A Contratada deverá providenciar ligações provisórias de água e energia para utilização na obra, cabendo a ela despesas e providências correspondentes.
	4. Periodicamente a obra deverá ser limpa, removendo-se entulhos e detritos no decorrer dos trabalhos de construção. Madeiras de formas e andaimes deverão ser limpas e empilhadas, livres de pregos.
	5. A Contratada e suas sub-empreiteiras deverão fornecer a cada um de seus empregados, crachá de identificação com nome do empregado e nome da empresa, para que seja usado pelo empregado de modo visível, enquanto trabalhar na obra. Da mesma forma, todos os empregados deverão utilizar capacete e outros equipamentos de segurança, que deverão ser identificados com o nome ou logomarca da empresa.
	6. A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária para executar totalmente as atividades relacionadas com os serviços especificados.
	7. No primeiro mês da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar:
4. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
6. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
7. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das obras, de empregados não inclusos na relação;
8. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização;
9. Em caso de extinção ou rescisão do Contrato, em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:

i)Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

ii)Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e

iii)Extratos dos depósitos efetuados nas contas-depósito vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

1. Providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras;
2. Providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9;
3. Após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 30 dias, a contratada deverá providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR, ou outro Conselho competente, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas vigentes.
	1. A Contratada providenciará DIÁRIO DE OBRA/LIVRO DE OCORRÊNCIAS (livro de capa resistente) com páginas numeradas e rubricadas pela Fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão dos eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro. Ao final da execução dos serviços, o referido Diário será de propriedade da Administração do Contratante.
	2. A Contratada se obriga a manter no escritório da obra, além do Diário de Obra, um conjunto de todas as plantas e especificações independentes das necessárias a execução, a fim de permitir uma perfeita fiscalização.
	3. Executar os serviços conforme especificações deste PROJETO BÁSICO e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificados.
	4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
	5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos após a apuração através de procedimento administrativo no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
		1. Responder pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos, competindo-lhe promover as readequações necessárias sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços;
	6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
	7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
	8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
	9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
	10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
	11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
	12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.
	13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato;
	14. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
	16. Todos os materiais necessários à completa execução dos serviços serão fornecidos pela contratada às suas expensas.
	17. Os materiais a serem empregados serão novos e deverão ser submetidos a exame e aprovação, antes da sua aplicação, por parte da Fiscalização, à qual caberá impugnar seu emprego, se não atendidas as condições exigidas nas presentes especificações. Cada material será caracterizado por uma amostra, convenientemente autenticada pela Fiscalização, e servirá de referencial para aceitação de outros fornecimentos.
	18. A Contratada tomará todas as providências para o perfeito armazenamento e respectivo acondicionamento dos materiais a fim de preservar a sua natureza, evitando a contaminação por elementos estranhos.
	19. Na aquisição, a Contratada dará preferência, em igualdade de condições, a materiais que tenham marca de conformidade, de acordo com a ABNT.
	20. Os materiais caracterizados nas especificações pelas suas marcas comerciais, definindo o padrão de qualidade do produto, só poderão ser substituídos por outros que preencham os mesmos padrões, comprovados por ensaios em órgãos idôneos, a critério da fiscalização.
	21. Os materiais rejeitados pela fiscalização deverão ser retirados do canteiro pelo fornecedor registrado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
	22. A Contratada não poderá manter no local dos serviços quaisquer materiais ou equipamentos estranhos ao mesmo.
	23. Todos os materiais a serem utilizados deverão obedecer às Normas Técnicas da ABNT e em caso de inexistência destas, ficará a critério da fiscalização a indicação das normas ou especificações a serem cumpridas pelos fornecedores de materiais e equipamentos.
	24. A Contratada será inteira e exclusivamente responsável pelo uso ou emprego de material, equipamento, dispositivo, método ou processo eventualmente patenteado a empregar-se e incorporar-se no local do serviço, cabendo-lhe, pois, pagar os royalties devidos e obter previamente as permissões ou licença de utilização.
	25. A mão de obra a ser empregada será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser qualificada para os fins necessários à boa execução dos serviços contratados. A Contratada deverá manter no local, profissionais em número e capacitação adequados ao bom andamento dos serviços.
	26. A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução dos serviços que efetuar, de acordo com os documentos técnicos fornecidos pela fiscalização, bem como pelos danos eventualmente decorrentes da realização dos mesmos.
	27. A Contratada é responsável pelos equipamentos de segurança, uniformes e condições de limpeza e organização dos locais de execução das obras.
4. **A SUBCONTRATAÇÃO**
	1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas dos insumos relativos aos veículos/equipamentos, uma vez que são considerados complementares ou acessórios à execução dos serviços.
	2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a sucessora cumpre os requisitos de qualificação necessários para a execução do objeto.
5. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
	1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato a ser firmado; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade dos serviços.
6. **DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**
	1. **Das Medições**
		1. Pela execução do contrato que pactuar os serviços objeto deste Projeto, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes, o Município efetuará o pagamento em parcelas, observado o “Cronograma Físico-Financeiro”, conforme as quantidades de serviços efetivamente realizados. As solicitações de pagamento das faturas deverão ser apresentadas perante o protocolo da Administração Municipal devidamente instruídas com os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal;

b) Certidão de Regularidade com o FGTS ou comprovante de recolhimento do FGTS;

c) Certidão de regularidade com a Previdência Social ou comprovante de recolhimento da contribuição;

d) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,

f) Relatório Fotográfico dos serviços executados, impresso e em mídia;

g) Diário de Obras impresso em folha timbrada;

h) Planilha de Medição;

i) Memória de Cálculo;

j) Cópia do cronograma Físico-Financeiro.

* 1. **Pagamento**
		1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir do protocolo do pedido de pagamento realizado junto à Administração Municipal, a ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal atestada pela fiscalização, e os documentos indicados no subitem 15.1.1, alíneas “b” a “j”.
		2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
		3. Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei n.º 8.666/93, ocorrendo atraso no pagamento das notas fiscais, a contratada será remunerada com aplicação do índice IPC-FIPE, calculado “pró-rata die” após o 30° (trigésimo) dia da data do recebimento do pedido de pagamento.
		4. Em caso de divergência ou dúvida, será solicitada à Contratada a regularização ou justificativa, interrompendo a contagem do prazo até que a Contratada providencie a justificativa ou adequação, ocasião em que se reiniciará a contagem do prazo.
		5. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
		6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
		7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos casos em que o item acima não se aplique.
		8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 )365 | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
	1. É de extrema relevância que a Contratada sempre observe na contratação, as diretrizes de sustentabilidade ambiental que melhor atendam às exigências ambientais.
	2. A Contratada deve atender, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
2. **REAJUSTE**
	1. Os preços relativos a equipamentos e insumos, em moeda corrente nacional, serão considerados fixos e irreajustáveis por 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da proposta. A partir do 13° (décimo terceiro) mês os preços, com exceção dos itens de mão de obra e benefícios, serão reajustados com base na variação percentual relativa ao INCC-DI/FGV (Índice Nacional da Construção Civil da Fundação Getúlio Vargas), adotando-se a seguinte metodologia de cálculo:

Pr = (I/Io) x Po

Onde:
Pr = Preço unitário reajustado, por item de serviço;

Po = Preço unitário ofertado pela empresa na proposta, por item de serviço;

I = INCC-DI do mês do reajustamento

Io = INCC-DI do mês da elaboração da proposta ofertada ou do último reajustamento.

1. **DAS SANÇÕES**
	1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:
		1. **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão gerenciador;
		2. **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4%(zero vírgula quatro por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
		3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
		4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
		5. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; e
		6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
		7. As sanções previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.5 e 18.1.6. poderão ser aplicadas ao **CONTRATADO** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
		1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
		3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93.
	4. Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
	5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
2. **DA GARANTIA PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**
	1. Após a conclusão de cada parcela dos serviços, passará a incidir a contagem do prazo de garantia dos serviços pelo prazo de 5 anos, na forma do disposto no artigo 618 do Código Civil.
	2. Nos termos do artigo 205 do Código Civil, é de 10 anos o prazo prescricional para intentar ação de responsabilidade civil em face do Contratado para o ressarcimento de danos provocados pela má execução ou execução defeituosa dos serviços.
3. **DA GARANTIA CONTRATUAL**
	1. Será exigida da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, a prestação de garantia contratual em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, por meio de uma das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:
4. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
5. Seguro-garantia;
6. Fiança bancária.
	1. A garantia deverá ser complementada nos casos de aditamento de valor do contrato e/ou renovada no caso de prorrogação de prazo do contrato.
7. **DA RESCISÃO DO CONTRATO**
	1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante,caso verificado o inadimplemento da Contratada na execução das ordens de serviço. O prazo para a constatação da inadimplência será de 5 dias contados da data assinada para o início da prestação dos serviços, ressalvada a hipótese de solicitação de prorrogação do prazo à pedido da Contratada, de forma justificada, com a comprovação dos fatores que impedem o cumprimento do prazo.
	2. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste Projeto Básico e no instrumento de contrato.

**22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**22.1.** As despesas decorrentes da execução do Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

**Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Educação**

**Unidade: 001 – Fundo Municipal de Educação**

**Programa de Trabalho: 12.365.0011 2.110**

**Natureza de despesa: 4.4.90.51.00.00**

**Fonte: 24**

1. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**
	1. O presente Projeto Básico segue aprovado pelo ordenador de despesas.
	2. Integram este Projeto, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:
* Anexo I – Estudo Técnico Preliminar contendo o Memorial Descritivo
* Anexo II- Orçamento Sintético
* Anexo III- Orçamento Analítico
* Anexo IV- Descrição dos Serviço/Memória de Cálculo
* Anexo V- Cronograma Físico Financeiro
* Anexo VI- Planilha de composição do BDI
* Anexo VII- Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
* **Anexo VIII- Plantas/Desenhos de Projeto Executivo (Serão disponibilizados no site no ato da publicação para os licitantes).**

Itaboraí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

Elaborado em \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Técnico de Responsável Ordenado de Despesa