



## PROJETO BÁSICO (OBJETO)

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Órgão Requerente:</b> - <i>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</i>	Descrição de categoria de investimento:
	<input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> <b>Contratação de Serviços</b>

### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

<b>Modalidade de Licitação:</b>	<b>Tipo de Licitação:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.</b> <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Lei Municipal 2738/2017	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Menor Preço Global</b> <input type="checkbox"/> Menor Preço por item <input type="checkbox"/> Menor Preço Lote <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Não se enquadra.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
<input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
<input type="checkbox"/> Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
<input type="checkbox"/> Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de



Preços no Município.

(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

#### **4. DO OBJETO:**

**4.1.** O presente Projeto Básico tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão a execução da **Elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado e construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini.**

**4.2. Código TCE: 339735-1 – Código Ágili: 852247, Elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado e construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini.**

**4.3.** A Secretaria Municipal de Cidade do Município de Sorriso – MT, por meio deste Projeto Básico tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos da Lei nº 8.666 de 1993 e alterações, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica para Execução de **Elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado e construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini**

**4.4.** Considerando que se trata de serviços de engenharia com valor previsto no Art. 23, inciso I, alínea 'b', da Lei nº 8.666 de 1993, orientamos a contratação através da licitação, atendendo aos princípios da eficiência e da celeridade, atendendo ao interesse público envolvido.

#### **5. DA JUSTIFICATIVA:**

**5.1. Retificação da Planilha Orçamentária para construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini. O Processo Licitatório justifica-se para aumentar o número de vagas no ensino fundamental, em decorrência da demanda e o crescimento acelerado do município, assegurando a todos a igualdade para o acesso e permanência na escola. Isso faz com mude a comunidade de forma positiva, construindo conhecimentos e desenvolvendo a vida destas crianças, garantindo as famílias trabalhadoras, seus filhos estudando no próprio bairro onde residem e assim proporcionando, maior segurança e qualidade de vida, tendo o acompanhamento de profissionais capacitados, trazendo mais tranquilidade para os pais e acrescentando melhor educação. Será um investimento de grande importância e com o que a de mais moderno no momento. Podemos destacar dentro da construção, quadra poliesportiva, playground, refeitório, pátio de recreação, almoxarifado, biblioteca, laboratório de informática, pátio adequado para cadeirante, entre outros. Isso tudo une dentro da Educação, cultura, esporte, lazer, tecnologia, e assim prepara nossas crianças para viver na sociedade da melhor forma possível.**

**5.2. Para esta retificação será utilizado o mesmo Parecer Contábil de 15/07/2022, por se tratar de uma mudança na Planilha Orçamentaria com menor valor que o parecer.**



## **6. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:**

**6.1.** Segue em anexo ao projeto básico o projeto executivo que apresenta o Memorial Descritivo de **Elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado e construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini.**

## **7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**7.1.** A CONTRATADA deverá manter o local, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

**7.2.** Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Sorriso.

**7.3.** Manter o Diário de Registro de Obra devidamente atualizado e encaminhá-lo à fiscalização conforme periodicidade determinada pela Contratante ou juntamente com a planilha de medição.

**7.4.** Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.

**7.5.** Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

**7.6.** Os serviços deverão seguir na íntegra os memoriais descritivos e projetos que fazem parte do projeto executivo.

**7.7.** Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material escavado ou outro material, de grande volume, que for necessário estocar.

**7.8.** A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

**7.9.** A CONTRATADA deverá providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

**7.10.** Os locais onde serão realizados os serviços deverão ser entregues limpos, sem material excedente e bem sinalizado, pronto para o uso público.

**7.11.** Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/MT, referente a todos os serviços de engenharia, inclusive ART de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado.

**7.12.** Os serviços não poderão prejudicar o fluxo de pedestres e veículos, exceto quando da impossibilidade de realizá-los sem tal prejuízo.

**7.13.** Evidentemente, tais serviços não poderão ser executados em dias chuvosos.

## **8. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**8.1.** O local da execução do serviço será na Rua Guarujá, Bairro Mont Serrat, Equipamento Comunitário 01, Quadra 24, Sorriso – MT.

## **9. DO PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

**9.1.** O prazo para início da execução do objeto do contrato deve ser após a Ordem de Serviço, que será emitida pelo Departamento de Engenharia juntamente com o prefeito



municipal em exercício. Sendo que referente aos blocos Educacional e Refeitório, primeiramente a empresa deve elaborar os projetos executivos de estrutura pré-fabricada de concreto armado e, após aprovação da fiscalização, esta parte da obra deve ser iniciada.

**9.2.** Para emissão da ORDEM DE INÍCIO serão exigidos os seguintes documentos mínimos:

- Caução da Obra na forma prevista na lei nº 8.666-93;
- ART/RRT Execução de Obra.

**9.3.** O prazo estipulado para execução e conclusão da obra será de **15 (quinze) meses** corridos, conforme Cronograma Físico-Financeiro. Sendo que o prazo de **15 (quinze) meses**, estipulado no Cronograma Físico-Financeiro começa a contar a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério do Município, em conformidade com art. 57 da Lei n. 8.666 de 1993 e suas alterações.

#### **10. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

**10.1.** A Contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Sorriso.

**10.2.** O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seus acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado conforme elencado artigo 73, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666 de 1993.

**10.3.** O recebimento definitivo deverá ser feito mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666 de 1993.

**10.4.** O recebimento definitivo ocorrerá após o sanar eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

#### **11. DA CONDIÇÃO DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:**

**11.1.** O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

**11.2.** A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados na obra, pedras ou maticões lateríticos ou qualquer forma de material estranho resultantes da execução da base e sub-base.

**11.3.** A área a que se destinou o depósito, abrigo provisório e o pátio para equipamento devem ser entregues limpo, nivelado e sem a presença de qualquer tipo de material estranho.

**11.4.** Os canteiros das ruas devem ser aterrados e nivelados na altura da cota de topo do meio fio.

**11.5.** Os passeios públicos devem ser limpos, aterrados, se necessário ser retirado o excesso de material, nivelado a partir da cota de topo do meio fio até o alinhamento predial.



**11.6.** A obra será recebida pela contratante que por sua vez verificará: o comprimento de tubulação, o diâmetro da tubulação, quantidade e a qualidade dos poços de visita, quantidade e qualidade das bocas de lobo.

**11.7.** A obra deverá ser recebida pelo Departamento de Engenharia que é órgão fiscalizador, podendo, portanto, o mesmo solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

**11.8.** O objeto desta licitação será recebido:

**a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei n.º 8.666 de 1993.

**11.9.** Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.

**11.10.** O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**12.1.** O prazo de vigência do contrato será de **18 (dezoito) meses**, a contar da data da sua Assinatura.

**12.2.** O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Artigo 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

## **13. DO PRAZO DE GARANTIA:**

**13.1.** O empreiteiro que executar a **Elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado e construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini**, ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.

**13.2.** A CONTRATANTE terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

## **14. DA INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO:**

**14.1.** A CONTRATADA deve comprovar de possui em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.



#### **15. DA CAPACIDADE/RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

**15.1.** Poderão ser credenciados todos os estabelecimentos que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade e que atendam todas as exigências legais, descritas no edital de licitação.

**15.2.** Os proponentes concorrentes devem apresentar documentos que comprovem que a empresa está apta para o seu funcionamento regular, conforme estabelecido em edital.

##### **15.3. Da responsabilidade técnica da contratada:**

**15.3.1.** Deverá apresentar certidão de inscrição da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa.

**15.3.2.** Comprovação de a Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, engenheiro (s) detentor (es) de atestado (s) e/ou certidão (ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

**15.3.3.** Comprovação de execução mínima por meio de Atestados Registrados (CREA/CAU) dos seguintes serviços relevantes à esta obra:

- **Execução de lajes de concreto armado: Área mínima = 1.050 m<sup>2</sup>**
- **Estacas escavadas: Comprimento total mínimo = 1.390 m**

#### **16. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL:**

**16.1.** Ficarão designados para comissão de fiscalização o **Engenheira Civil, GABRIELA CANHESKI DE MOURA FERNANDES, CREA RN 2218226251 (Membro da comissão), Engenheiro Civil, ANDRÉ DA SILVA LUZ, CREA MT 00046791– (Membro da comissão) e Engenheira Eletricista, PAULA RENATA LIMA – - CREA MT53665 (Membro da comissão),** engenheiros da Prefeitura Municipal de Sorriso lotados na Secretaria Municipal da Cidade.

#### **17. DO VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:**

**17.1.** Valor Estimado para a Execução da Obra é de R\$ **16.462.709,16 (Dezesseis milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, setecentos e nove reais e dezesseis centavos).**

**17.2.** O valor estimado para a execução da referida obra foi obtido através da Tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, ORSE e Sicro conforme planilha anexa.

#### **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**18.1.** As despesas decorrentes da contratação objetivada através do presente Projeto Básico correrão por conta da dotação orçamentária consignada no Orçamento vigente para o corrente exercício na conta.

**18.2.** Dotação Orçamentária anexa.



#### **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**19.1.** Os pagamentos serão efetuados conforme o cronograma Físico-Financeiro de acordo com o Relatório de Medição, em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega das referidas Notas Fiscais de Serviço na Contabilidade, desde que aprovadas pela Fiscalização. A Prefeitura Municipal se compromete a pagar somente os serviços por ela autorizados.

**19.2.** O pagamento das medições será efetuado conforme medições mensais, com base no cumprimento de no mínimo 80% das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, apresentado pela CONTRATADA, acompanhada da Nota Fiscal emitida em nome do Município de Sorriso, devidamente atestada pela Fiscalização do contratante.

**19.3.** O pagamento da última fatura ficará condicionado à emissão, pelo Município de Sorriso, do Termo de Recebimento Definitivo.

**19.4.** Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

**19.5.** A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**19.6.** A medição dos serviços será composta dos seguintes documentos: Folha de identificação com os dados do contrato; Ficha de medição; Memória de cálculo; Folha de medição; Ficha de medições acumuladas; Ficha para medição do canteiro; Ficha para medição da mobilização (equipamentos); Ficha dos índices pluviométricos (pluviometria); Registro fotográfico dos serviços executados; Diário de obras atualizado; Resultados dos ensaios de controle tecnológico, devidamente assinados e registrados no CREA/MT, acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

**19.7.** As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Início dos Serviços, no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão da obra, independente do período mensal. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços Unitários aprovada.

**19.8.** Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto quando se tratar da primeira e da última medição (Medição Final).

**19.9.** As medições devem ser acompanhadas de cronograma físico-financeiro, devidamente atualizado, deverão ser encaminhadas para o Fiscal designado para acompanhamento da Obra.

**19.10.** As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da empresa, devendo apresentar carimbo e assinatura do responsável técnico da empresa.

**19.11. As medições de Administração Local de Obra serão feitas conforme o disposto no Acórdão TCU 2.622/2013: “Plenário recomendou estabelecer, nos editais de licitação, critério objetivo de medição para a administração local, estipulando pagamentos proporcionais à execução financeira da obra, abstendo-se de utilizar critério de pagamento para esse item como um valor mensal fixo, evitando-se, assim, desembolsos indevidos de administração local em virtude de atrasos ou de**



**prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual, com fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e nos arts. 55, inciso III, e 92, da Lei n. 8.666/1.993”.**

**19.12.** Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

**19.13. Não será permitida solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por parte da Contratada, dentro de um período mínimo de 6 meses posteriormente a data do certame. Sendo que estas solicitações devem ser feitas conforme metodologia adotada pelo município e apresentada através do Ofício SEMCID N° 739/2021, da data de 20 de julho de 2021, referente: “Apresentação da metodologia de cálculo a ser adotada para reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de obra”.**

**19.14. Não serão validados pedidos de reajustamento de preços fora do prazo de execução firmado em contrato, caso haja aditivo de prazo, dentro deste só será aceito pedido de reajustamento se o motivo do atraso for de responsabilidade também da Contratante.**

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**20.1.** A CONTRATADA deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos no edital.

**20.2.** Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega da obra, estimado em **15 (quinze) meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

**20.3.** Elaborar projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto e emitir Anotação de Responsabilidade Técnica deste. Executar a obra conforme projetos, planilhas e memoriais.

**20.4.** Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes, execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.

**20.5.** Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

**20.6.** Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma, de execução e elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado.

**20.7.** Fornecer documentos ao GEO-OBRAS sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

**20.8.** Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

**20.9.** Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão e de forma mais detalhada, junto a um plano de ataque, de forma que não poderão estar detalhadas apenas as etapas conforme cronograma da Administração, mas sim as frentes de serviço junto a dimensionamento das equipes, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia. Junto com a Ordem de Início dos Serviços será realizada uma reunião com a fiscalização e jurídico da prefeitura, para apresentação do cronograma e plano de ataque da Contratada e posterior aprovação pela fiscalização. Lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-





financeiro atualizado pela empresa, e neste cronograma deve constar duas situações, a etapa prevista no cronograma aprovado pela fiscalização e a executada efetivamente.

**20.10.** Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

**20.11.** Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício direcionado ao departamento de engenharia e protocolado.

**20.12.** A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**20.13.** As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da CONTRATADA, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

**20.14.** Será permitida apenas 01 (uma) medição por mês.

**20.15.** A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

**20.16.** A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de normas vigentes.

**20.17.** As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da CONTRATADA.

**20.18.** A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica pela dos serviços executados.

**20.19.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**20.20.** Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

**20.21.** Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

**20.22.** Todos os equipamentos, veículos, computadores, softwares, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, às expensas, custeados pela contratada.

**20.23.** A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

**20.24.** Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**21.1.** A CONTRATANTE deve observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**21.2.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



- 21.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.
- 21.4.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
- 21.5.** A CONTRATANTE deverá emitir ordem de serviço para a CONTRATADA.
- 21.6.** Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares.
- 21.7.** Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para realização do serviço.
- 21.8.** Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo.
- 21.9.** Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.
- 21.10.** Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.
- 21.11.** Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros, lotados na Secretaria de Planejamento e Cidade e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.
- 21.12.** Indicar e garantir a participação de representantes da Prefeitura Municipal de Sorriso nas reuniões com a CONTRATADA.
- 21.13.** Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Departamento de Engenharia na execução deste Contrato.
- 21.14.** Comunicar a CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.
- 21.15.** Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.
- 21.16.** Designar por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.
- 21.17.** O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as exigências do Projeto Básico, Projeto Executivo, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.
- 21.18.** O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizados na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial.
- 21.19.** O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.
- 21.20.** A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços executados.
- 21.21.** A CONTRATANTE deve rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

## **22. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

- 22.1.** A comissão de fiscalização da Obra designada pela Secretaria da Cidade deverá fazer a fiscalização da Elaboração de projeto executivo de estrutura pré-fabricada de concreto armado e construção da Escola Municipal Geni Terezinha Forgiarini e ainda será responsável pelo controle dos serviços executados.
- 22.2.** Ficarão designados para comissão de fiscalização o Engenheira Civil, **GABRIELA CANHESKI DE MOURA FERNANDES, CREA RN 2218226251 (Membro da comissão),**



**Engenheiro Civil, ANDRÉ DA SILVA LUZ, CREA MT 00046791– (Membro da comissão) e Engenheira Eletricista, PAULA RENATA LIMA – - CREA MT53665 (Membro da comissão),** engenheiros da Prefeitura Municipal de Sorriso, lotados na Secretaria Municipal da Cidade;  
**22.3.** As medições referentes à obra executada deverão conter obrigatoriamente a assinatura do engenheiro ou engenheiros responsáveis pela fiscalização da execução da obra.

### **23. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**23.1.** Fica vedada a subcontratação no todo dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

**23.2.** Poderão ser subcontratados alguns serviços desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Sorriso, homologados pelo Departamento de Engenharia.

### **24. DA IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇO A EXECUTAR E DOS MATERIAIS A INCORPORAR A OBRA:**

**24.1.** Conforme Memorial Descritivo, projetos executivos e planilha orçamentária, todos em anexo.

### **25. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:**

**25.1.** Segue em anexo ao Projeto Básico a planilha de composição de custos.

### **26. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

**26.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**26.2. REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**26.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**26.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 06 de setembro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
**Secretária: Lúcia Korbes Drechsler**