

PROJETO BÁSICO

OBJETO: REFORMA E ADEQUAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA MUNICIPAL CANTINHO ENCANTADO

1. INTRODUÇÃO

Este projeto básico tem como objetivo fornecer as diretrizes para REFORMA E ADEQUAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA MUNICIPAL CANTINHO ENCANTADO conforme as disposições da Lei 14.333/21.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição desta obra se faz necessária para PROPORCIONAR E GARANTIR UM AMBIENTE ADEQUADO, SEGURO E ESTIMULANTE PARA O DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DOS ESTUDANTES, ALÉM DE PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA INSTITUIÇÃO através da REFORMA E ADEQUAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA MUNICIPAL CANTINHO ENCANTADO, NO BAIRRO JARDIM DE ALAH, EM CORDEIRO-RJ.

- Considerando que as planilhas de custo foram feitas seguindo a tabela e EMOP - (Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro) - referência 01/2025.

- Considerando que as planilhas de custo foram feitas seguindo a tabela SINAPI - referência 01/2025.

3. TIPO DE LICITAÇÃO

A modalidade da licitação será por Concorrência Pública

4. OBJETIVOS

Garantir a REFORMA E ADEQUAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA MUNICIPAL CANTINHO ENCANTADO de forma sustentável e econômica;

Promover a eficiência e a economicidade na administração pública;

Atender às exigências legais e regulamentares relacionadas à contratação pública sustentável.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A aquisição desta obra se faz necessária para PROPORCIONAR E GARANTIR UM AMBIENTE ADEQUADO, SEGURO E ESTIMULANTE PARA O DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL DOS ESTUDANTES, ALÉM DE PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA INSTITUIÇÃO através da REFORMA E ADEQUAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA MUNICIPAL CANTINHO ENCANTADO, NO BAIRRO JARDIM DE ALAH, EM CORDEIRO-RJ.

Todas as especificações técnicas dos serviços e sua execução devem respeitar as determinações das planilhas da EMOP (Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro) e SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil).

6. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão prestados por empresa que atue no ramo de obras civis ou atividades afins desde que adequados tecnicamente à execução do objeto pretendido.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

6.2 - A contratada deverá manter sua equipe de execução dos serviços equipada com todos os EPI's e EPC's (equipamentos de proteção e de sinalização) necessários, bem como, empregar na execução do serviço somente veículos, ferramentas e equipamentos adequados, em conformidade com as especificações técnicas das normas de engenharia, normas da ABNT.

7 - ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA

Os itens de maior relevância são:

Porta Corta Fogo

Barra Antipânico

Porta de Alumínio Anodizado Natural

8 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 - A empresa licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo – competente da região a que estiver vinculada a empresa, habilitada nos Ramos de Atividades da Engenharia Civil ou Arquitetura.

8.2 - A comprovação de possuir o Licitante profissional referenciado para o atendimento do previsto em edital, será feita mediante a apresentação de um dos documentos abaixo relacionados:

8.2.1 - Ficha de Registro de Trabalho, autenticada junto ao DRT- Delegacia Regional do Trabalho, acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que conste o nome do profissional;

8.2.2 - Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

8.2.3 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente;

8.2.4 - Contrato de trabalho;

8.2.5 - Em todas as situações acima, o profissional deverá estar na certidão de pessoa jurídica do CREA/RJ e/ou CAU/RJ, ou seja, em seu quadro técnico.

8.2.6 - Quadro Técnico da Empresa: Serviço destinado a incluir no cadastro da empresa junto ao CREA e/ou CAU um ou mais profissionais que foram contratados para desempenhar atividades técnicas na empresa como parte do seu quadro técnico, responsável por atividades técnicas específicas dentro da empresa.

8.3 - A empresa Licitante deverá apresentar declaração indicando o profissional que ficará responsável pela execução dos serviços. Em caso de mudança de profissional responsável pela execução, será necessário comprovar por meio de atestados de capacidade técnica com averbação que o novo profissional indicado possui compatibilidade com o objeto e itens de maior relevância descrito neste projeto básico.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

8.4 - Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou conselho competente em nome do(s) profissional(is) competente(s) indicado(s) pela licitante.

8.5 - Qualificação Técnico Profissional: Atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoa de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), DEVIDAMENTE REGISTRADO no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia OU CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, que comprove que os Profissionais do Quadro Técnico da Licitante são detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, executando ou fiscalizando parcelas de maior relevância que deverão constar nos Atestados de Capacidade Técnica Profissional, conforme itens especificados no item 7 - ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA.

9 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE SOLICITADAS

Conforme a planilha do tomador e memória de cálculo.

10. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

10.1 - Executando o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do fornecimento do serviço, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b) Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

10.2 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, e notificará para correção e apresentação de justificativa.

10.3 - A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas podendo estas ser aplicadas cumulativamente.

11. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

O prazo de execução da obra deverá ser de 3 meses.

Os serviços contratados deverão ser realizados conforme solicitação do servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO;

12.2 - Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;

12.3 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

12.4 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

12.5 - Não permitir a utilização de qualquer trabalhador 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;

12.6 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;

12.7 - Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;

13.2 - Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;

13.3 - Comunicar a Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento;

13.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14. FISCALIZAÇÃO

14.1 - Nos termos do Artigo 117 da Lei 14.333/21 o(s) responsável(is) técnico(s) pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será(ão) o(s) servidor(es):

Robson Mendonça Pinto - Matrícula: 050.25.1845; Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff - Matrícula: 700.00.819

14.2 - O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à 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;

14.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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. 120 da Lei nº 14.333/21;

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 105 e 124 da Lei nº 14333/21.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado. A contratada, ou seu responsável técnico, deve possuir condições técnicas para a execução do objeto em questão.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei 14.333/21, a contratada que:

- 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.

17.2 - De acordo com o artigo 156 da Lei 14.333/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II - Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III - Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- I - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- II - Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- III - 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

17.5 - Também fica sujeita às penalidades do Art. 155 da Lei Nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

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

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

17.6 - 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 nº 14.133/21.

17.7 - 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.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

18.2 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

18.3 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Obras e Urbanismo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

18.4 - Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

18.5 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

18.6 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

18.7 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contrato.

18.8 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

18.9 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual,

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

19.2 - Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação), bem como condições de pagamento e vigência contratual, serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

19.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, durante o período das 11:30h às 17h, de segunda à sexta-feira, no seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro - Cordeiro/RJ.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1 - Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Projeto

Cordeiro/RJ, 20 de março de 2025

Sydlene Maria Taveira Feijó
Secretaria Municipal de Educação
Matrícula: 030.25.2002