



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O presente Projeto tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS (SALDO REMANESCENTE) DO CONVÊNIO N° 855079/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JAPI E A FUNASA., conforme especificações e detalhamentos técnicos constantes nos autos do processo, tudo em conformidade com a legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente solicitação justifica-se pela necessidade de muitas famílias viverem em estado de vulnerabilidade social e não possuir sequer uma moradia digna, e considerando o saldo remanescente do Convênio n° 855079/2017 celebrado entre o município de Japi/RN e a Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, nada mais justo e precípuo dar continuidade ao objeto do convênio e proporcionar a 07 (sete) famílias uma casa em condições dignas de se viver.

2.2. Portanto, é de suma importância a contratação pretendida, uma vez que contribui e assegura a prestação dos serviços de competência da Secretaria solicitante, contribuindo para eficiência e agilidade dos serviços ofertados por esta.

2.3. Diante disso, atendendo de pleno aos dispostos das legislações pertinentes, justifica-se a contratação por meio de procedimento licitatório na forma a ser deliberada posteriormente pelo setor competente.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. A prestação de serviços a serem realizadas, seguem as seguintes especificações, correspondentes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VR. UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
01	CONSTRUÇÃO DE 07 (SETE) UNIDADES HABITACIONAIS, ORIUNDO DO SALDO REMANESCENTE) DO CONVÊNIO N° 855079/2017	SVÇ	01	R\$ 287.834,33	R\$ 287.834,33
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					R\$ 287.834,33

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1. Os serviços deverão ser prestados de forma direta, no local, condições e especificações constantes neste documento e nos seus ANEXOS. De um modo geral, fica definido que:



4.1.1. A execução dos serviços dar-se-á, diariamente, observados os intervalos legais para alimentação, nas dependências do local a serem prestados os serviços;

4.1.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos materiais e serviços necessários além dos respectivos fardamentos e E.P.I.'s adequados à perfeita execução dos serviços;

4.1.3. Os serviços serão prestados mediante alocação de mão de obra especializada adequada e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Projeto Básico e demais anexos aos autos do processo.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela e dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

5.2. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços. Devendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos o direito de fiscalizar sempre que achar necessário.

5.3. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, locação de máquinas, placas, equipamentos e eventuais serviços ocasionados pela execução da obra em função da falta de controle, bem como danos causados a terceiro.

5.4. Os serviços deverão seguir o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo elaborado pelo Engenheiro devidamente habilitado, cujas planilhas seguem em anexo a este Projeto Básico.

5.5. Verificar com a Fiscalização municipal, local para “bota-fora” do material, sendo este de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o transporte do material e outros.

5.6. Promover, se necessário, terraplanagem, poda de arvores e/ou outro serviço pertinente, respeitando a legislação municipal vigente.

5.7. 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.

Assumindo responsabilidade por danos que vierem a ocorrer.

5.8. A CONTRATADA deverá assumir a vigilância da obra e proceder à ligação de água e luz necessária ao funcionamento da obra.



5.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso, sem riscos de acidentes e outros.

5.10. A CONTRATADA deverá recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/RN, referente a todos os serviços de engenharia, respondendo ao órgão fiscalizador.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A fundamentação legal a ser adotada seguirá orientações do setor competente, após compulsar todos os elementos deste processo.

7. DOS PRAZOS PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo para início de execução da obra deve ser após a Ordem de Serviço ou documento equivalente, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

7.2. O prazo estipulado para execução e conclusão da obra será inicialmente de 07 (sete) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro. Sendo que este prazo estipulado no Cronograma Físico-Financeiro, começa a contar a partir da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, podendo ser prorrogado ou reduzido a critério do Município, em conformidade com a legislação pertinente. Sempre informando a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, quaisquer alterações e/ou fatos supervenientes que venham a impactar no curso da obra.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua Assinatura, podendo ser prorrogado, se for do interesse Público. Não sendo este o prazo para a entrega da obra, que será estipulado, inicialmente, de 07 (sete) meses.

8.1.1. Os prazos, inicialmente, estabelecidos poderão ser prorrogados dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto na legislação pertinente. Desde que, seja apresentada justificativas de fatos supervenientes e/ou outros fatores que venham a impactar no curso normal da obra, devidamente aceito pela secretaria demandante.

9. DO PRAZO DE GARANTIA

9.1. A empresa que executar a obra ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho pelo período irredutível, constante ao elencado no artigo 618 do Código Civil Brasileiro, da Lei de Licitações e demais normas vigentes.



9.2. A CONTRATANTE terá 180 (cento e oitenta) dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra a empresa, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil e das legislações vigentes.

10. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

10.1. A Contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo de profissional devidamente qualificado e designado para esta finalidade.

10.2. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme elencado na legislação pertinente.

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 na legislação pertinente.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

11. DA INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO

11.1. A CONTRATADA deve comprovar que 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Deverá a CONTRATADA cumprir o prazo previsto para entrega da obra, estimado em 07 (sete) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

12.2. Contratar, de preferência, mão de obra residente no município de Japi/RN, fomentando a economia local e conseqüentemente, promovendo o giro da economia, não obstante, a geração de emprego e renda.

12.3. Executar a obra conforme projetos, planilhas e memoriais e outros dados necessários e disponíveis.

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



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

12.6. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma. Fornecer documentos e/ou esclarecimentos a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos sempre que for solicitado.

12.7. 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 corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

12.8. Elaborar Cronograma Físico-Financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do Cronograma Físico-Financeiro atualizado pela empresa.

12.9. Todas as medições seguirão o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela CONTRATADA.

12.10. Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa por escrito, 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 protocolado e direcionados a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

12.11. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá encaminhado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos como uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

12.12. A CONTRATADA deve se submeter à fiscalização da CONTRATANTE, sendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por intermédio de profissional devidamente habilitado, responsável por fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

12.13. 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.

12.14. As vistorias realizadas pela fiscalização a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

12.15. A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados, corrigindo quando necessário.

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



contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

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

12.18. 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.

12.19. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

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

13.3. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pela Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Social na execução deste Contrato. Aplicar à CONTRATADA às penalidades regulamentares e contratuais descritos em normas vigentes.

13.4. Promover, através de seu representante (devidamente designado, através de ato oficial), o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados. Além disso, realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Japi/RN.

13.5. A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a CONTRATADA.

13.6. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato e cobrar sempre vistoria, inclusive com placa inicial da obra. Respeitado normas legais sem usar de aparelhos públicos ou de padrões de luz.

13.7. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.



13.8. O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

13.9. Designar o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

13.10. 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.

13.11. O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas e às condições previstas em cláusula contratual.

13.12. A Nota Fiscal deve antes ser atestada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, uma vez que trata de recursos próprios da Administração Pública Municipal e enviar a mesma ao setor competente para o pagamento.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A Vencedora da Licitação (contratada) poderá subcontratar parte dos serviços contratados, no processo de licitação, até o limite admitido em cada caso, pela administração em até 20%, não podendo se excluir de quaisquer danos,

responsabilidades ou fatos que impliquem na estrutura e entrega da obra, lembrando que a Nota fiscal de Prestação de Serviço será sempre emitida pela CONTRATADA.

14.2. Poderão ser subcontratados serviços, desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Japi/RN, homologados pela a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

15. DA IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇO A EXECUTAR E DOS MATERIAIS A INCORPORAR Á OBRA

15.1. A identificação dos serviços que devem ser executados e dos materiais a serem aplicados na obra e que consta no Memorial Descritivo, respeitando sempre material de boa qualidade e devidamente aprovado pelos órgãos fiscalizadores.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação objetivada através do presente Projeto Básico correrão por conta dos recursos financeiros



constante na previsão orçamentária para o ano de 2022 e exercício subsequente, em momento posterior pelo setor competente. Caberá ao setor competente estabelecer as dotações orçamentárias e datas necessárias.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da referida Nota Fiscal de Serviço na Contabilidade, desde que aprovadas pela fiscalização e devidamente analisada, aprovada e datada.

17.2. O pagamento das medições será efetuado conforme medições realizadas pela CONTRATADA, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, acompanhada da Nota Fiscal emitida em nome do Município de Japi/RN, devidamente atestada pela Fiscalização do contratante.

17.3. 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.

17.4. 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, municipal, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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; Registro fotográfico dos serviços executados, Diário de obras atualizado e outros dados necessários ou solicitados.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas, dentre outras legislações pertinentes.



19. DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução parcial ou total deste contrato serão aplicadas à CONTRATADA as Sanções previstas na Lei de Licitações e Contatos e, também, descritas no termo contratual e/ou documento equivalente.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A rescisão deste contrato dar-se-á em qualquer dos casos de que tratam as legislações pertinentes;

20.2. A rescisão alcança inclusive a subcontratação com a prestadora de serviço, em caso de subcontratação, ainda que parcial, e no que for permitido, dos serviços objeto deste Contrato.

21. DO FORO

21.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Cidade de Santa Cruz/RN, com a exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Projeto Básico.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

Japi/RN, em 22 de dezembro de 2022.

.....
LUCIENE TEIXEIRA FELICIANO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitacional

23. APROVADO:

.....
SIMONE FERNANDES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAPI
TERRA QUERIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITACIONAL

Rua: João Batista Confessor, 19 – Centro – CEP: 59213-000
CNPJ: 08.159.071/0001-43 – Telefone: (84) 3297-0040