



## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Este Projeto Básico tem por objeto: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL ELETRICO DESTINADO A SUPRIR A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA, conforme especificação a seguir.

**1.2.** O orçamento base, memoriais descritivos/especificações técnicas e quantidade e preços de referência, cronograma físico-financeiro, que correspondem a este objeto, constam em anexo a este projeto básico.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** Primeiramente, vale frisar que a aquisição de material elétrico, se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, bens que visam desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da administração.

**2.2.** Visando atender a política de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos nas instalações elétricas, justifica-se a instrução de pela necessidade de aquisição destes produtos onde serão para manutenção dos prédios e espaços públicos, bem como, a utilização nas instalações elétricas de reformas e pequenos reparos nos prédios da esfera municipal, suscitando um ambiente agradável e seguro mantendo as boas condições de trabalhos realizados pelos servidores e pessoal envolvido em serviços de interesse públicos, proporcionando maior conforto e segurança também aos munícipes usuários dos serviços públicos oferecidos pela prefeitura municipal.

### 3. FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** A contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

**3.2.** Manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.

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



- 3.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.
- 3.5. Os serviços deverão seguir na íntegra o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo.
- 3.6. Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material.
- 3.7. 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.
- 3.8. A contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.
- 3.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.
- 3.10. Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/PA, referente a todos os serviços de engenharia.

#### 4. PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 4.1. O prazo para início da execução do serviço deve ser após a Ordem de Serviço, que será emitida pela contratante.
- 4.2. O prazo estipulado para execução e conclusão dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias.

#### 5. DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO

- 5.1. A empresa que executar o serviço ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.
- 5.2. 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.
- 5.3. A Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da contratante, devendo ser



realizado da seguinte forma:

5.3.1. *Provisoriamente*, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.2. *Definitivamente*, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

5.5. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.

5.6. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

5.7. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados ou qualquer tipo de basculho ou objetos estranhos resultantes da execução da obra.

5.8. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

5.9. 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.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos neste instrumento.

6.2. Deverá a contratada cumprir o prazo previsto para entrega do serviço, estimado em 12 (doze dias, conforme o Cronograma Físico-Financeiro).



- 6.3. Executar o serviço conforme projetos, planilhas e memoriais.
- 6.4. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.
- 6.5. Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
- 6.6. Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.
- 6.7. Fornecer documentos à contratante, sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.
- 6.8. 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 corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.
- 6.9. Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.
- 6.10. Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.
- 6.11. 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.
- 6.12. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.
- 6.13. 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 uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.14. 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.



- 6.15. A contratada deve se submeter à fiscalização da contratante, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.
- 6.16. 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.
- 6.17. As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da contratada.
- 6.18. A contratada deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.
- 6.19. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.20. Apresentar, durante a vigência contratual, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.
- 6.21. 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.
- 6.22. Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. As medições e diários de obra referente ao serviço executado deverão conter obrigatoriamente a assinatura do(a) engenheiro(a) responsável pela contratada da execução.
- 6.26. A contratada deverá seguir os quantitativos das vias levantadas pela Secretaria Executiva de Administração, visto que estes que compõe a planilha de valores.
- 6.27. O(a) Engenheiro(a) responsável pela contratada deverá estar presente nos locais estabelecidos no levantamento de serviços, para acompanhamento periódico e regular dos



serviços em execução.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. A contratante deverá observar para que seja mantida, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, principalmente o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da contratada.
- 7.2. Notificará a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.3. Quando da execução contratual, comunicará por escrito e tempestivamente a contratada, sobre qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia.
- 7.4. Aplicará à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 7.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.
- 7.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Baião – PA.
- 7.7. A contratante deverá emitir Ordem de Início dos Serviço para a contratada.
- 7.8. Fornecerá todos os elementos e dados necessários à contratada para perfeita execução.
- 7.9. Receberá ou rejeitará os serviços após verificar a qualidade dos mesmos, podendo fazê-lo no todo ou em parte, em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada.
- 7.10. Designará por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.
- 7.11. O fiscal responsável deverá fazer a medição “*in loco*” dos serviços; aferir os resultados da contratação observando se a execução está em conformidade com as exigências das peças técnicas (Cronograma, Planilhas, Projeto, etc); avaliar os materiais utilizados na execução dos serviços e sua adequabilidade às especificações inerentes ao andamento dos serviços e ainda, atestará a Nota Fiscal, desde que atendidas todas as disposições, encaminhando-a para o pagamento.



## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos para o atendimento dos encargos previstos na licitação correrão sob a cobertura das dotações orçamentárias previstas no orçamento fiscal vigente, que será posteriormente indicado pelo Contador da Prefeitura Municipal.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (SESSENTA) dias, a contar da data da sua assinatura, que poderá ser prorrogado, desde que atenda aos critérios da lei.

## 10. DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

### 10.1. DO FATURAMENTO:

10.1.1. As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela contratada, no último dia útil de cada mês de competência da prestação dos serviços, em nome da contratante.

10.1.2. O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da prestação dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela contratante.

### 10.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.2.1. Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

10.2.1.1. Nota Fiscal emitida em nome da contratante;

10.2.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;

10.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

10.2.1.4. Ordem de Serviços;

10.2.1.5. Ateste do fiscal do contrato.

10.3. Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente** da contratada, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

10.4. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas



ou indenizações devidas pela contratada.

**10.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

**10.6.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## 11. DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**11.1.** O preço é fixo e irremediável.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento das obrigações e demais condições deste Projeto Básico e do Contrato, sujeitará a contratada as seguintes sanções, quando for o caso:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Baião;

12.1.3. Multa pelo atraso na execução dos serviços;

12.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

12.1.5. Fica facultada a defesa prévia da Contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.1.6. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a Autoridade Competente.

12.1.7. As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato.

## 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



**13.1.** A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor(a) designado(a) por meio de portaria, à qual compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas com a Administração.

**13.2.** Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar o objeto contratado, indicar as eventuais glosas das faturas, além das conferências do adequado cumprimento das exigências e das garantias contratuais.

**13.3.** Compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades, em conformidade com o previsto no Contrato Administrativo.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** A Administração se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo solicitar sua adequação, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa e por razões de interesse público.

**14.2.** Constatado pela administração se o serviço se encontrar em desacordo com o Contrato, após contraditório, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

**14.3.** Os encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, inclusive indenizações decorrentes de acidentes ou qualquer outro incidente envolvendo o serviço ora pretendido, a quem quer sofra os danos serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, não restando qualquer ônus a essa Administração, sequer subsidiariamente.

**14.4.** A contratada responsabilizar-se-á civil e criminalmente, inclusive no que se refere a eventual dano, a quem quer que o sofra, por qualquer erro ou imperfeição na execução do objeto licitado.



ANEXO I

	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
1	Luminária LED 150W	UN.	500
2	Luminária LED 100W	UN.	355
3	Base Relé Fotoelétrico	UN.	120
4	Relé Fotoelétrico	UN.	120
5	Cabo Flex 2,5mm	ROLO	16
6	Conector Perfurante P/10/95mm	UN.	126
7	Fita Isolante 3MM	UN.	32
8	Braço curvado Luminárias LED 1,5 metros	UN.	80