



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro

CNPJ: 05.131.180/0001-64



PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DE 02 SALAS DE AULA E 01 BANHEIRO NA ESCOLA FERNANDO GUILHON, meio rural, no município de Óbidos-Pará.

1 Objeto	
1.1 Objeto:	PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DE 02 SALAS DE AULA E 01 BANHEIRO NA ESCOLA FERNANDO GUILHON, meio rural, no município de Óbidos-Pará.
1.2 Custo Estimado:	Total - R\$ 69.768,76.
1.3 Base Legal:	A Obra objeto deste projeto básico, enquadra-se na classificação de serviços de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2022.

2 - Solicitante			
2.1 Secretária:	Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua: Deputado Raimundo Chaves	Nº:	338
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68250-000	Estado:	PA
2.2 Secretário (a) Municipal:	JOSÉ ROBSON PINTO DIAS		
Decreto nº:	583/2021	Dada/ano	13/10/2021
CPF:	709.854.802-20		
RG:	4437740	Órgão Expedidor:	PC/PA
End.:	Rua: Alexandre R. de Souza	Nº:	668
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos
CEP:	68.250-000	Estado:	Pará

3 - Local para Execução da Obra			
Local	Comunidade Curumú		
End.:	Comunidade Curumú		s/n
Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68250-000		

4 - Justificativa do Serviço
A solicitação se justifica considerando o aumento da demanda e superlotação das salas, considerando que a Secretaria Municipal de Educação - SEMED tem como uma de suas obrigações o compromisso e dever de atender a comunidade escolar, visando a garantia de espaços adequados e propícios para o aprendizado dos educandos, visto que a educação é um direito garantido pela Constituição Federal de 88, em que afirma no art. 205 - A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

5 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos
Conforme Planilhas Orçamentárias com os valores e Cronogramas em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro

CNPJ: 05.131.180/0001-64



6 - Obrigações	
6.1 Obrigações da CONTRATADA	
A CONTRATADA obriga-se a:	
a)	Cumprir todas as exigências da Licitação e do Projeto Básico
b)	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução da Obra, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
c)	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
d)	Indenizar o contratante por quaisquer danos causados na obra, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
e)	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 05 (cinco) dias que antecede a entrega da OBRA, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução da Obra;
f)	Entregar a Obra objeto deste Plano de Trabalho no Prazo Máximo (Obedecendo os prazos previstos no Cronograma de execução de Obra e na Ordem de Serviço), a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço, assinada pelo Fiscal e o Prefeito, em estrita observância das especificações da Licitação, Proposta Consolidada e Projeto Básico.
g)	Fornecer garantia formal para a Obra, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a 6 (Meses) , inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fornecedor ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de execução;
h)	Reparar , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
i)	Caso a obra ou o serviço não esteja de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir o objeto em questão, no prazo Máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
j)	Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá avisar antecipadamente a CONTRATANTE sobre: data, hora e nome do funcionário da CONTRATADA responsável pela entrega da Obra;
k)	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Plano de Trabalho;
l)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
m)	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 Plano de Trabalho ou na minuta de contrato;
n)	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o Gestor possa encaminhar via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;

29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro

CNPJ: 05.131.180/0001-64



o)	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega da obra, sempre que houver necessidade;
----	---

6.2 Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

a)	Comunicar a CONTRATADA através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S)
b)	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente datadas e assinadas pelo (a) Fiscal e Prefeito Municipal.
c)	Proporcionar todas as facilidades para que a Empresa possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
d)	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
e)	Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na obra objeto deste Plano, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
f)	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;
g)	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste plano;
h)	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 14.333/2021 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço;
i)	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado pela administração;
j)	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no plano de trabalho e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
k)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE

7 – Entrega/Execução da Obra

a)	A Entrega da Obra será conforme previsto no Projeto Básico;
b)	A execução dos Serviços deste Projeto Básico será no local informado conforme item 4;
c)	Poderá ser admitido prorrogação de prazo das obras, desde que informado formalmente no prazo máximo de até 15 (quinze) dias que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
d)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresentada pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
e)	A Obra de que trata este PROJETO BÁSICO, deverá ser entregue no local indicado pela administração;

8 - Recebimento e Critérios de Aceitação dos Objetos

Os objetos deste projeto básico serão recebidos:

a)	Provisoriamente , até 15 (quinze) dias úteis após à entrega da Obra, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidos no Projeto Básico;
----	--

29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro

CNPJ: 05.131.180/0001-64



b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates da Licitação, seus anexos, e sua consequente aceitação;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade na obra, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 30 (trinta dias) úteis à contar da data do recebimento da notificação;
d)	O recebimento e execução dos objetos deste PLANO DE TRABALHO, serão confiados aos Fiscais indicados pelo Secretário, através do Termo de Recebimento;

9 - Das Condições de Pagamento

a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do cumprimento de cada etapa do cronograma físico-financeiro e do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo Fiscal designado e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas , o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo Fiscal, acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete, se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro

CNPJ: 05.131.180/0001-64



k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;
l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
o)	O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;

10 – Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11 – Das infrações e das sanções administrativas

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação é aquela prevista na Lei 14.133/2021.

12 - Anexos

Planilha Orçamentária, Cronograma, Composição de BDI, Composição de Custo Unitário, Projetos e Memorial Descritivo.

Óbidos/PA, 24 de agosto de 2022.



JOSÉ ROBSON PINTO DIAS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Decreto nº 583/2021