



## **ANEXO II**

### **PROJETO BÁSICO NOVA SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO/RJ**



## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA, COMPLEMENTARES E ORÇAMENTO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO/RJ,** situada na Rua Feliciano Sodré, 100 – Centro - São Gonçalo/RJ, conforme condições, quantidades, exigências e demais especificações estabelecidas em seus anexos, partes integrantes do presente Projeto Básico.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** A Construção de uma Nova Sede Administrativa para a Prefeitura Municipal de São Gonçalo dar-se-á em decorrência a precariedade das instalações físicas da sede atual, além da necessidade da centralização da administração pública municipal, diminuindo os custos, ampliando a integração entre as secretarias, melhorando o atendimento dos cidadãos/as e as condições de trabalho para os servidores.
- 2.2.** Atualmente o edifício sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo não comporta o quantitativo de servidores municipais e sofre com problemas ainda maiores do que o mau dimensionamento de suas áreas. Servidores e contribuintes sofrem com a falta de infraestrutura, precariedade das estações de trabalho, falta de acessibilidade e em muitos casos convivem em condições de risco de vida, já que o edifício sede não atende às exigências mínimas de prevenção e segurança de incêndio e pânico.
- 2.3.** Hoje, as secretarias encontram-se descentralizadas pelo município, ocasionando elevados custos com aluguéis de imóveis, como também com deslocamentos de documentos e processos administrativos, além da dificuldade de integração entre os órgãos. A Nova Sede Administrativa dará mais celeridade aos processos administrativos encurtando o distanciamento, os gastos com combustível e veículos para transporte de servidores e contribuindo para redução do valor que hoje a Prefeitura arca com o aluguel dos imóveis.



- 2.4. O Objetivo da construção da Nova Sede é ofertar um serviço de melhor qualidade aos munícipes e atender aos diversos questionamentos dos órgãos de fiscalização e controle, quanto às condições da estrutura física inadequada de trabalho dos servidores municipais.
- 2.5. Já é comprovado que espaços físicos de boa qualidade geram um maior aproveitamento do potencial humano.
- 2.6. Portanto a melhora na qualidade do ambiente de trabalho, distribuição adequada de setores, aproveitamento de espaços, dimensionamento ergonômico de mobiliários, utilização de equipamentos adequados para os desenvolvimentos laborais dentre outros fatores, influenciarão diretamente na eficiência e produtividade de cada funcionário. Além da qualidade do espaço, a construção da Nova Sede será executada seguindo as normas vigentes de segurança, vigilância sanitária, acessibilidade, incêndio e pânico, além das condições de instalações e estrutura, e terá como um dos seus pilares a sustentabilidade, durante toda sua execução e pós-construção, o que irá minimizar os impactos na natureza, reduzindo no máximo possível os resíduos e a utilização com eficiência os materiais e os bens naturais.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. O objeto é de natureza de serviços técnicos profissionais especializados, cuja contratação de empresa se dará por meio de procedimento licitatório, na modalidade Concorrência, aplicando-se ao presente contrato os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, além dos demais normativos pertinentes.
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA, COMPLEMENTARES E ORÇAMENTO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE



SÃO GONÇALO/RJ, situada na Rua Feliciano Sodré, 100 – Centro - São Gonçalo/RJ

**4.2.** Os serviços a serem contratados serão elaborados com base no Projeto Básico de Arquitetura, nas diretrizes da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, nos planos específicos das Concessionárias de Serviços Públicos, nas normas da ABNT e demais órgãos municipais, assegurando sua viabilidade técnica e a avaliação dos custos das obras, além da definição dos métodos construtivos e do prazo de execução, conforme descrição dos Anexos constantes deste documento.

**4.3.** A execução dos serviços seguirá o seguinte escopo geral:

A) Dos Serviços Preliminares:

- Levantamento Topográfico;
- Sondagem.

B) Dos Projetos Arquitetônicos

- Projetos Legais abrangendo: Arquitetura; Água e Esgoto; Paisagismo e Licença Ambiental; Elétrico; Mecânico, Prevenção e Combate a Incêndio, etc.
- Projeto Executivo de Arquitetura;
- Projeto Executivo de Paisagismo e Urbanismo;
- Projeto de Arquitetura de Interiores e Mobiliário;
- Projeto de Comunicação Visual e Sinalização;
- Projeto de Luminotécnica;
- Projeto de Demolição.

C) Dos Projetos Complementares

- Projeto Executivo Estrutural: Fundação; Estrutura (Concreto Armado, Concreto Protendido, Concreto Pré-moldado e Metálico); Superestrutura.
- Projeto Executivo Instalações Prediais Elétricas: incluindo subestação, Aterramento;
- Projeto Executivo SPDA – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;
- Projeto Executivo de Rede Interna Estruturada: Lógica/Telefone; Sonorização; Sistema de Alarme; Controle de acesso e CFTV (Automação Predial);
- Projeto Executivo Instalações Prediais Hidrossanitárias: Água potável; Esgoto sanitário; Águas pluviais e drenagem de águas superficiais; Reaproveitamento da água e irrigação automatizada dos jardins;
- Projeto Executivo de Ar Condicionado, Ventilação Mecânica e Exaustão;



- Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico;
- Projeto Executivo de Instalações de Transporte Vertical;
- Projeto Executivo de Impermeabilização.

D) Documentação Técnica

- Caderno de Especificações Técnicas;
- Memorial Descritivo;
- Composição de Custos Unitários e Serviços;
- Planilhas Orçamentárias e Cronograma Físico-financeiro;
- Planejamento de Obras.

**4.4.** Para elaboração dos Projetos Executivos, faz-se necessário utilizar como ponto de partida o Projeto Básico deste certame, sendo condicionantes, os parâmetros funcionais e estéticos em relação ao Projeto Básico, que devem ser respeitados, a fim de não se perder a identidade arquitetônica, a disposição dos ambientes em Planta Baixa, a funcionalidade dos ambientes (inclusive compatibilidade de rede elétrica para climatização de todos os ambientes), o partido arquitetônico, a volumetria dos ambientes, áreas e proporção dos ambientes internos, layout, tipologia de cobertura, funcionalidade dos materiais de acabamento e a especificação de louças e metais.

**4.5.** A elaboração do projeto executivo deverá observar todas as Normas Técnicas aplicáveis bem como as melhores práticas da engenharia, detalhando-se todos os elementos e interface entre os subsistemas.

**4.6.** A execução dos serviços seguirá os procedimentos e especificações constantes nos **Anexos II e III** deste Projeto Básico.

**4.7.** A planilha detalhada com os itens e quantitativos para execução da obra encontram-se no **Anexo IV** deste documento.

## **5. DOS PROJETOS BASICOS DE ARQUITETURA**

**5.1.** Foi requisitada à equipe técnica da Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais (SEMGPIE) a elaboração do Projeto Básico de



Arquitetura para Construção da Nova Sede da Prefeitura de São Gonçalo - PMSG.

- 5.2.** Optou-se por uma nova edificação no terreno de propriedade da Prefeitura de São Gonçalo pela necessidade da melhora na qualidade do ambiente de trabalho, distribuição adequada de setores, aproveitamento de espaços, dimensionamento ergonômico de mobiliários, utilização de equipamentos adequados para os desenvolvimentos laborais dentre outros fatores, que influenciam diretamente na eficiência e produtividade de cada servidor público.
- 5.3.** O projeto foi elaborado com base no programa de necessidades e diretrizes do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal, sendo desenvolvido, pela equipe da SEMGIPE, o Projeto Básico de Arquitetura, com pré-dimensionamento do quantitativo de funcionários (com base nos organogramas encaminhados pelas Secretarias Municipais), estimando a metragem quadrada necessária ao dimensionamento do novo prédio, as demandas de atendimento ao público, as premissas de sustentabilidade, levantamento dos parâmetros urbanísticos e edifícios, estudos de implantação e de fachadas.

## **6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 6.1.** O prazo para de execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias e de vigência de contrato de 180 (Cento e Oitenta) dias, contados a partir da expedição da ordem de "Início dos Serviços", no regime na forma indireta, de empreitada por preço unitário.
- 6.2.** CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – Por se tratar de recebimento parcelado, o cronograma de execução do objeto e desembolso acontecerá conforme as especificações constantes no **ANEXO VII**, o qual demonstrará as parcelas do objeto a serem entregues e os respectivos pagamentos a serem efetuados conforme a conclusão de cada etapa.

## **7. DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS**

- 7.1.** Quando do desenvolvimento da etapa de **ESTUDOS PRELIMINARES – ESTUDO DE VIABILIDADE E COMPARAÇÃO TÉCNICO-**

**ECONÔMICA DE ALTERNATIVAS E ESCOLHA DE SOLUÇÃO PARA OS PROJETOS COMPLEMENTARES**, a escolha da solução adotada deverá ser submetida à análise e aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

- 7.2.** As modificações de projetos estabelecidas na fase de Projeto Executivo devem se restringir àquelas que possam efetivamente agregar valor ao empreendimento, uma vez que o Projeto Básico e conceito arquitetônico estão sendo disponibilizados pela Contratante, ou por ocasião de necessidade de cumprimento de exigências para obtenção das licenças pertinentes ao objeto.
- 7.3.** A contratada deverá apresentar cronograma de detalhamento dos serviços, antes do início dos trabalhos, discriminando a execução de cada fase e subfase. Ressalta-se que tal cronograma deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO.
- 7.4.** Em todas as etapas do contrato serão realizadas reuniões com participação da FISCALIZAÇÃO e da empresa CONTRATADA, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e eliminadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.
- 7.5.** Por ocasião das reuniões, os seguintes tópicos poderão ser abordados:
- Apresentação de soluções e alternativas por especialidade do projeto;
  - Questionamentos e propostas para melhoria das características do projeto;
  - Orientações, informações, interfaces e definições estabelecidas nas reuniões serão fixadas em Atas, a fim de ficarem perfeitamente documentadas as decisões tomadas;
  - Apresentação, quando solicitado pelo CONTRATANTE, as listas de pendências com prazos e responsáveis pelas decisões pertinentes aos projetos;
  - Análise crítica dos métodos construtivos e /ou inovações tecnológicas (materiais, serviços, equipamentos e sistemas) considerando, além de questões comerciais, as questões de ordem técnica e a avaliação do impacto global da solução apresentada;
  - Análise crítica dos projetos, com base nas informações constantes no contrato, diretrizes de projeto, listas de verificação, atas de reuniões anteriores e demais documentos disponíveis a fim de garantir os objetivos propostos para o projeto (construtibilidade, racionalização e custo);



- Verificar a adequação, conformidade e compatibilização de todos os elementos e equipamentos referentes ao projeto;
- Relatórios e desenhos indicativos de todas as interferências em todos os sistemas e projetos para eventual solução e correção das mesmas.

**7.6.** Por ocasião do término de cada etapa do serviço, a CONTRATADA entregará o projeto finalizado para análise da FISCALIZAÇÃO, que por sua vez fará a verificação de acordo com as especificações deste Projeto Básico.

**7.7.** Os trabalhos serão apresentados da seguinte forma:

- a. Relatório Mensal de Andamento: Este relatório será apresentado ao final de cada mês e acompanhará a medição dos serviços. Terá a finalidade de comprovar os serviços efetivamente realizados além de permitir o acompanhamento das atividades. Deverá conter uma descrição dos serviços realizados no período, cronograma físico subdividido por projetos específicos, com a percentagem do realizado no período, considerações sobre fatos ocorridos e correspondências trocadas com a fiscalização.
- b. Minuta do Estudo Preliminar/ Viabilidade dos Projetos Complementares e Projetos Executivos: Preliminarmente, os trabalhos serão apresentados em forma de minuta, para análise e comentários da fiscalização, em um jogo impresso de desenhos em formato adequado com a apresentação da disciplina e seus respectivos arquivos digitais, acompanhados de relatórios/memorais/memórias de cálculo do(s) projeto(s). Esta minuta será apresentada por etapas conforme os projetos forem sendo desenvolvidos e condicionadas às medições a aprovação da fiscalização para liberação dos serviços efetivamente entregues e aprovados.
- c. Apresentação definitiva: Deverá incluir as correções, alterações e/ou revisões, em decorrência da análise da minuta pela fiscalização, devendo ser entregue com a reprodução de todos os documentos componentes do projeto em meio digital e 2 (dois) jogos impresos de todos os documentos produzidos, textos e desenhos, conforme disposto neste Projeto Básico e seus anexos, contendo os seguintes volumes:

- Volume 1 - Relatório Final do Projeto Básico;



Este documento poderá ser apresentado em mais de um tomo, e nele deverão ser apresentadas as memórias descritivas, justificativas e de cálculo dos diversos projetos;

- Volume 2 - Projeto Executivo;  
Este documento deverá conter todos os desenhos técnicos impressos em formato adequado a sua melhor apresentação, conforme disciplina;
- Volume 3 – Caderno de Encargos e Especificações;  
Este documento deverá conter as especificações e métodos construtivos.
- Volume 4 – Orçamento e Planejamento;  
Este documento deverá conter os Quantitativos e Custos através do orçamento completo, como também o planejamento da obra.

**7.8.** Na conclusão, deverão ser entregues 2 (dois) jogos de cópias impressas em papel sulfite e 2 (dois) pendrives com os arquivos digitais correspondentes, conforme:

- Na gravação das mídias digitais, somente os arquivos finais deverão estar presentes, excluindo-se arquivos de backup, temporários ou auxiliares que não forem necessários;
- Tanto os produtos gráficos quanto os textuais deverão ser entregues em seu formato original (".doc", ".xls", ".dwg", ".rvt") e em formato ".pdf";
- Os desenhos (plantas, cortes etc.) no formato digital deverão conter todas as pranchas em extensão dwg compatíveis com o AutoCAD 2010;
- Os textos e planilhas impressos deverão ser apresentados no formato A4;
- Os arquivos digitais desses deverão ser compatíveis com os softwares do Microsoft Office (Word e Excel) em sua versão 2003;
- Tanto os produtos gráficos quanto os textuais deverão conter o nome da empresa, a assinatura do profissional responsável, a menção de seu título profissional e o número de seu respectivo registro no CREA/CAU;
- O Caderno de Especificações Técnicas e as planilhas de orçamentos deverão seguir as estruturas previstas nas normas da ABNT.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**8.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização.



- 8.2.** A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão ser registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.
- 8.3.** As medições e os pagamentos dos serviços realizados pela CONTRATADA se darão através dos seguintes parâmetros:
- I. As medições deverão ser realizadas de acordo com o **ANEXO III** (Orçamento) e **ANEXO IV** (Memória de cálculo), partes integrantes do edital.
  - II. Os serviços serão medidos conforme sua execução e da comprovação de que os serviços foram executados dentro dos padrões e das normas técnicas legais e em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no Edital e mediante posicionamento da fiscalização, com demais documentos que o constituem.
- 8.4.** A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao edital, inclusive critérios de medição e pagamento.
- 8.5.** O CONTRATANTE efetuará os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato.

## **9. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO EXECUTADO**

- 9.1.** A CONTRATADA terá a obrigação de fornecer, em qualidade e quantidades adequadas, todos os serviços necessários à perfeita execução contratual, e caberá a Comissão de Fiscalização do contrato fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, que devem guardar conformidade com as especificações dos Projetos Executivos, com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas pertinentes.
- 9.2.** As avaliações por meio da Norma Brasileira pretendem:
- Implementar, manter e aprimorar a gestão das suas operações;



- Assegurar-se de sua conformidade com seus procedimentos definidos;
- Demonstrar esta conformidade a terceiros; ou
- Realizar auto avaliação da conformidade com a Norma.

**9.3.** Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de emprego, em cada etapa que se fizer necessário, e conforme Cronograma Físico-financeiro – **ANEXO VI**.

**9.4.** Após a execução do contrato, o serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de que o serviço foi finalizado.

**9.5.** Após o recebimento provisório, o servidor ou comissão designada pela autoridade competente, receberá definitivamente o serviço, igualmente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação hábil para revisão das peças técnicas, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de técnica empregados.

**9.5.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere a cláusula anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo de vigência contratual.

**9.6.** De acordo com o art. 76 da Lei 8.666/93, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente., devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui da CONTRATADA a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela avença, pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## 10. HABILITAÇÕES

- 10.1.** As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no instrumento convocatório.
- 10.2.** Critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pela LICITANTE – Conforme art. 31 da Lei 8.666/93, a empresa deverá apresentar o valor do patrimônio líquido igual ou superior a 3% (três por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 10.3.** Os critérios de **Qualificação Técnica** a serem atendidos pelas empresas licitantes serão:
- 10.3.1.** Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, observando as peculiaridades do objeto deste Projeto Básico, para comprovação de aptidão de desempenho de atividade(s) em serviço(s) de arquitetura/engenharia de:
- **Projeto Executivo de Arquitetura de Edifícios Corporativos, Administrativos, ou similares – Públicos ou Privados;**
  - **Projeto Executivo Estrutural de Edifícios Corporativos, Administrativos, ou similares – Públicos ou Privados;**
  - **Coordenação e Compatibilização de Projetos Executivos de Edifícios Corporativos, Administrativos, ou similares – Públicos ou Privados.**
- 10.3.2.** O Responsável Técnico indicado pela empresa licitante deverá apresentar atestados em seu nome, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no CREA ou CAU e acompanhados da respectiva CAT.



- 10.3.2.1.** Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemplem serviços similares ao objeto da presente licitação.
- 10.3.3.** A qualificação técnica profissional exigida deve manter correlação com a da quantidade e natureza dos serviços que se pretende contratar, visando compatibilizar o equilíbrio entre a segurança da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações por parte do contratado, e a preservação da necessária competitividade daqueles que possuam, minimamente, condições técnicas e econômicas para executar o objeto.
- 10.3.4.** A empresa deverá possuir em seu quadro permanente ou de contratados, profissional ou profissionais de nível superior, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes.
- 10.3.5.** A comprovação de que os detentores dos referidos atestados de capacidade técnica são vinculados à licitante, deverá ser feita através de cópia de suas fichas de registro de empregado, dos contratos de trabalho, por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e os profissionais qualificados, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 10.3.5.1.** Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social da licitante servirá de documento hábil para a comprovação do vínculo.
- 10.3.6.** No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todas (com o atestado do mesmo profissional) serão inabilitadas.
- 10.3.7.** Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata este objeto por meio de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.
- 10.3.8.** Para comprovação de aptidão técnica do profissional será necessário apresentar atestados técnicos que contemplem os serviços a serem contratados, conforme elencados no capítulo **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO.**



*De maneira geral tais exigências justificam-se para verificação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como da demonstração da experiência do profissional indicado pelo licitante para atuar como seu responsável técnico, estando de acordo com a Súmula nº 263 do TCU, limitando-se a perfeita consecução do objeto deste certame, mantendo a isonomia e a equidade de competição entre os licitantes.*

**Em resumo, os itens escolhidos compõem o conjunto de características e elementos que individualizam e diferenciam o objeto, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se aqui da essência do objeto licitado, aquilo que é realmente caracterizador da obra ou do serviço, que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.**

## **11. DA VISITA TÉCNICA**

- 11.1.** A administração deixará facultativo às empresas que vierem a participar do certame a realização de visita técnica, a partir do dia da publicação do edital, até 24 (vinte e quatro) horas úteis que antecederem a data para abertura das propostas, a fim de que os interessados que desejarem, tomem conhecimento das condições técnicas e dificuldades para executar o objeto;
- 11.2.** Para realização da visita técnica será necessário o agendamento prévio junto a Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, através do e-mail: [semgipe.pmsg@gmail.com](mailto:semgipe.pmsg@gmail.com).
  - 11.2.1.** Para a vistoria o licitante, seu representante legal ou qualquer profissional indicado pela empresa licitante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



- 11.3. A não realização da visita técnica, de que trata o item 7.1, ensejará o não conhecimento de eventuais questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.4. Aos licitantes que optarem pela Visita Técnica será emitida Declaração de Visita Técnica, conforme modelo constante do **ANEXO XI**.
- 11.5. Da opção pela não realização da visita técnica, por qualquer motivo, deverá o licitante apresentar Declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, conforme **ANEXO XII**.
- 11.6. O local da execução da visita será na Rua Feliciano Sodré, 100 – Centro - São Gonçalo/RJ.

## **12. DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

- 12.1. Quando da elaboração do projeto básico foi verificada a necessidade de licenciamento ambiental, conforme dispõem as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) nº 001/1986 e nº 237/1997 e da Lei nº 6.938/1981, sendo providenciada junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente através do Processo nº 0517/2022, a Licença Municipal Prévia nº 007/2022, PARA REALIZAR A ATIVIDADE DE DEMOLIÇÃO DE ESTRUTURA PREDIAL E IMPLANTAÇÃO DE NOVA SEDE PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, conforme ANEXO XIII.
- 12.2. A CONTRATADA deverá providenciar abertura do processo para a emissão de Licença Ambiental de Instalação junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, realizar o acompanhamento e cumprimento de exigências que possam vir a ser feitas, cumprindo todas às exigências contidas no verso da LMP.
- 12.3. A CONTRATADA deverá adotar no projeto executivo todas as disposições e recomendações ambientais municipais, estaduais e federais, as regulamentações referentes à segurança e saúde do Ministério do Trabalho, as normas da ABNT e os manuais técnicos existentes, de modo a garantir a segurança e integridade física de todos os envolvidos na futura execução da





obra e evitar também danos ao patrimônio de terceiros e para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos, pertinentes ao objeto contratado.

- 12.4.** A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, assim como a Lei Municipal nº 714/2017 – Institui o Programa de Reciclagem de entulhos da construção civil e demolição no município de São Gonçalo, para planejamento dos itens pertinentes objeto desse contrato.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico/Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**13.1.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.1.2.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

- 13.2.** Cumprir o cronograma físico e as etapas de execução dos serviços, realizando com zelo e fidelidade a prática da sua boa execução, observando as formas, as medidas, os desenhos e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

- 13.3.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, obedecendo às especificações e os prazos constantes no Projeto Básico e seus anexos.

- 13.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 13.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com vícios ou defeitos ou não executados em conformidade com as normas pertinentes.





- 13.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a entrega de cada etapa, conforme estipulado no cronograma físico-financeiro (**ANEXO VII**), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 13.7. Providenciar todos os meios necessários, respeitando todas as leis e normas vigentes, que envolvam a execução do serviço de elaboração de projetos executivos de arquitetura, complementares e orçamento.
- 13.8. Entregar à CONTRATANTE uma via dos registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes às atividades técnicas necessárias ao objeto deste Projeto Básico, devidamente quitadas.
- 13.9. Possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do serviço, assim como a documentação de segurança do trabalho, conforme a Lei 6.514/77 e suas portarias e normas regulamentadoras.
- 13.10. A execução do objeto contratado não esgota a responsabilidade da CONTRATADA nos termos do Art. 618 do Código Civil.
- 13.11. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pelo CONTRATANTE, independente de apresentação de justificativa.
- 13.12. Levar imediatamente ao conhecimento da fiscalização da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 13.13. Diligenciar para que seus empregados/prepostos tratem o pessoal da CONTRATANTE com atenção e urbanidade.



- 13.14.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.
- 13.15.** Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, ou não, para a execução dos serviços.
- 13.16.** Toda e qualquer dúvida será esclarecida antecipadamente com os responsáveis pela Fiscalização da CONTRATANTE.
- 13.17.** Os documentos técnicos produzidos serão submetidos à avaliação da CONTRATANTE.
- 13.18.** Os encargos sociais e trabalhistas relativos aos contratos de trabalho dos empregados envolvidos na execução do contrato.
- 13.19.** Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciárias ou Securitárias e decorrentes da execução do objeto contratual.
- 13.20.** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados por/a terceiros.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1.** São obrigações da CONTRATANTE:
  - 14.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Projeto Básico/Edital e seus anexos;
  - 14.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico/Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 14.1.3.** Comunicar à CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- 14.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, mediante comissão especialmente designada;
- 14.1.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 14.2.** A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15. AUTORIZAÇÕES E LICENÇAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 15.1.** A CONTRATADA deverá:
- 15.1.1.** Manter atualizados todos os documentos de habilitação, bem como as licenças necessárias ao seu funcionamento.
- 15.1.2.** Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.
- 15.1.3.** Assumir a responsabilidade exclusiva, sem ônus para a CONTRATANTE, por quaisquer danos e degradações diretas ou indiretas, porventura causadas ao meio ambiente ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços especificados no presente Projeto Básico.
- 15.1.4.** Assumir a responsabilidade, sem ônus para a CONTRATANTE, pela completa desmobilização de todas as estruturas e equipamentos de apoio que venha a instalar para a execução dos serviços.
- 15.1.5.** Assumir a inteira responsabilidade pelo cumprimento das normas e legislação ambientais aplicáveis.



**15.1.6.** Providenciar o encaminhamento e realizar o acompanhamento dos projetos para aprovação formal nas diversas instituições de fiscalização e controle, tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, etc.) e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, para obtenção de alvará de construção e licença ambiental de instalação, laudo do corpo de bombeiros ou equivalentes, **pertinentes à execução do objeto** deste Projeto Básico, arcando com as despesas advindas desses licenciamentos, como também com o cumprimento das exigências que venham a ser solicitadas.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, **desde que os serviços subcontratados não sejam considerando os de maior relevância do objeto.**
- 16.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica e comprovação de idoneidade necessários para a execução do objeto.
- 16.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 16.4.** A empresa CONTRATADA se comprometerá a substituir a subCONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subCONTRATADA.



- 16.5.** As empresas subcontratadas devem comprovar, perante a Administração Municipal, que estão em situação regular fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no município, conforme exigências do TCE/RJ e TCU.

## **17. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

- 17.1.** Não será permitida a participação de consórcio.
- 17.2.** A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que as contratações de obras de engenharia civil, semelhantes ao presente objeto, são perfeitamente pertinentes e compatíveis às empresas atuantes do ramo licitado, sendo bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.
- 17.3.** A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Deste modo, a vedação de constituição de empresas em consórcio é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

## **18. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA**

- 18.1.** A vedação é justificada pela natureza do serviço que será prestado, incompatível com as características das cooperativas, uma vez que as tarefas não seriam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação com a cooperativa, evitando-se a eventual responsabilidade subsidiária do Poder Público pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas, na forma do Enunciado 331 do TST.



- 18.2.** Nesse sentido, foram reiteradas as decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 TCU:

*“É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.”*

- 18.3.** Dessa forma, tendo em vista que a natureza do serviço pressupõe subordinação jurídica entre os empregados e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas na presente licitação, uma vez que tais entidades seriam “cooperativas fraudulentas” ou meras intermediadoras de mão de obra.

## **19. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP**

- 19.1.** A partir da entrada em vigor das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/14 na Lei Complementar nº 123/2006, tornou-se obrigatória para a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (art. 48, inc. I).
- 19.2.** Contudo, a média do valor encontrado do presente objeto de contratação ultrapassa os limites estabelecidos no artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, portanto tal objeto não se enquadra nas hipóteses de licitação exclusiva ou cota reserva para micro e pequenas empresas, ou empresas de pequeno porte, não implicando, entretanto, na impossibilidade de participação destas, observadas as condições de participação / habilitação exigidas.

## **20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**



**20.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

**20.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**20.1.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

**20.1.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

**20.1.4.** Haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

## **21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**21.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designada Comissão de Fiscalização, com no mínimo 02 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**21.2.** A comissão de 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, em sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**21.3.** O(s) representante(s) da CONTRATANTE anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a 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.



- 21.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 21.5.** A comunicação entre as partes será realizada por meio escrito datado, com a assinatura dos responsáveis, sempre que se entender necessário o registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato. Podendo ser realizada presencialmente ou por e-mail.
- 21.6.** A FISCALIZAÇÃO dos serviços se exercerá na forma estabelecida na legislação pertinente, por intermédio de profissionais devidamente habilitados, e respectivos auxiliares, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos serviços, inclusive quanto à recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no Contrato e na Legislação em vigor.
- 21.7.** A FISCALIZAÇÃO terá plena autoridade para suspender por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Neste caso, os serviços só poderão ser reiniciados por nova ordem da FISCALIZAÇÃO. Ou que sejam adotadas pela CONTRATADA providências suplementares necessárias à segurança e ao bom andamento dos serviços.
- 21.8.** A CONTRATADA deverá aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação, controle e medição adotados pela FISCALIZAÇÃO em todo e qualquer serviço.
- 21.9.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e, particularmente à qualidade dos serviços contratados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.
- 21.10.** Qualquer subCONTRATADA de serviços especializados deverá ser previamente aceita pela FISCALIZAÇÃO à qual será dirigido o pedido de consentimento, acompanhado do nome da subCONTRATADA e da relação dos serviços a serem executados.





**21.11.** A CONTRATADA deverá notificar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, quaisquer condições significativamente diferentes das indicadas pela PMSG ou que possam vir a alterar os prazos executivos, quantidade e qualidade dos serviços controlados, antes que tais condições sejam alteradas.

**21.12.** Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou não previstos no Contrato e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione ou venha a se relacionar direta ou indiretamente, com os serviços em questão. Em caso de dúvida, a FISCALIZAÇÃO submeterá o assunto à instância superior.

**21.13.** A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- f) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;
- g) Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;



h) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

i) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

**21.14.** O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

**21.15.** As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

**21.16.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços e não confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**21.17.** A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

**21.18.** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

## **22. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

### **22.1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

A contratada será a responsável por fornecer e transportar qualquer material necessário para execução dos serviços, respeitando as especificações técnicas da planilha orçamentária e desse Projeto Básico.



## **22.2. MATERIAIS NÃO PREVISTOS EM CONTRATO**

Em caso de haver a necessidade da utilização de materiais que não constem neste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá solicitar e justificar a utilização do mesmo. E caberá a CONTRATANTE a autorização ou não da solicitação.

## **23. DO PAGAMENTO**

**23.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**23.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**23.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressas e previamente aprovadas pela Administração.

**23.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (certidões CNDT, CND e CRF), constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

**23.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.



- 23.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.6.** Constatando-se, junto à documentação apresentada, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 23.7.** Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta constatada mediante os sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, e/ou proibição de contratar com o Poder Público.
- 23.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.9.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 23.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto à Prefeitura.
- 23.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente perante a exigência do instrumento contratual, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 23.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



**23.11.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**23.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de forma alguma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, seja calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **24. DA VIGÊNCIA E DO REGIME DA CONTRATAÇÃO**

**24.1.** O prazo de execução é de 120 (cento e vinte) dias e o prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura da Ordem de Início dos Serviços, admitida a prorrogação nas hipóteses elencadas no artigo 57, §1 da Lei nº 8.666, de 1993.

**24.2.** O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços a fim de:



- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

**24.3. O REGIME DE EXECUÇÃO** do presente contrato será na forma indireta de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, pelo Critério de Julgamento **TÉCNICA E PREÇO**.

## **25. DO REAJUSTE**

**25.1.** Quanto ao REAJUSTE:

**25.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo de Construção (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas– FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo como data base (Io) o mês da estimativa orçamentária do edital.

**25.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**25.1.3.** . No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**25.1.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**25.1.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



**25.1.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

**25.1.7.** O reajuste será realizado por simples apostilamento.

## **26. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**26.1.** O custo estimado da presente contratação foi obtido mediante informações coletada na base oficial da tabela EMOP, como consta informado na Planilha Orçamentária (**Anexo IV**), com mês de referência de **dezembro de 2022**.

- Valor com BDI sem Desoneração: R\$ 6.805.785,29 (Seis milhões, oitocentos e cinco mil, setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e nove centavos);
- Valor Total com BDI com Desoneração: R\$ 6.238.898,05 (Seis milhões, duzentos e trinta e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinco centavos);
- Tendo em vista a economicidade financeira foi adotado o **orçamento com desoneração** no valor de **R\$ 6.238.898,05** (Seis milhões, duzentos e trinta e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinco centavos);

## **27. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO**

**27.1.** Para efeitos de aceitabilidade dos preços serão levados em consideração:

- O Valor Global: **R\$ 6.238.898,05** (Seis milhões, duzentos e trinta e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e cinco centavos);

**27.1.1.** Os Valores unitários: conforme planilha de composição de preços do **ANEXO IV**.

**27.2.** O critério de julgamento da proposta é **TÉCNICA E PREÇO**.



**27.3.** Os critérios de julgamento das propostas são as discriminadas a seguir, as quais são de observância obrigatória por todos os participantes do procedimento licitatório.

#### **27.3.1. Das propostas**

As propostas deverão observar os critérios estabelecidos no presente anexo, as quais deverão ser analisadas em duas etapas:

- i. Classificação da Proposta Técnica;
- ii. Classificação da Proposta de Preço.

### **1. Fase de Classificação da Proposta Técnica**

As Propostas Técnicas serão avaliadas por meio de pontuação - no intervalo de 0 (zero) 0 a 100 (cem) considerando-se os parâmetros estabelecidos nos quadros a seguir.

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
A	Experiência técnica da equipe	NA = 100,00
<b>TOTAL</b>		<b>NPT = 100,00</b>

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa de maneira clara, sistematizada para oferecer fácil compreensão, em 2 (duas) vias, em papel timbrado da Licitante, redigidas sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, encadernadas em sistema espiral, rubricadas em todas as folhas e assinada na última folha pelo Representante Legal da Licitante.

A proposta deverá ser apresentada em papel no formato A-4, fonte Arial 11, espaçamento entre linhas simples, impressão feita somente em um dos lados do papel, admitindo-se quadros, tabelas, figuras, fotos e gráficos em papel formato A3, onde cada folha contará como 1 (uma) página.

#### **a) Experiência Técnica da Equipe (máximo de 100 pontos)**





Para avaliação da Experiência Técnica da Equipe, somente serão avaliadas as experiências dos profissionais que atendem as exigências mínimas para a COORDENAÇÃO E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA ESTRUTURAL apresentada no Item 10, do Projeto Básico.

*Os itens escolhidos compõem o conjunto de características e elementos que individualizam e diferenciam o objeto, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se aqui da essência do objeto licitado, aquilo que é realmente caracterizador do serviço, que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação, de modo que os parâmetros fixados são adequados, necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado.*

Não serão considerados, para fins de pontuação, os atestados dos profissionais apresentados como integrantes de equipe de mais de uma Licitante ou aqueles desacompanhados de declaração formal da manifestação de sua concordância em compor a equipe para os serviços-objeto do presente edital;

Somente serão considerados os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no respectivo Conselho Profissional, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida a favor do profissional indicado para o cargo.

EXPERIÊNCIA TÉCNICA EXIGIDA					
1. COORDENAÇÃO					
Item	Cargo	Comprovação Técnica	Quantidade (pontos)		
			Mínimo	Adicional	Máximo
1.1	<b>COORDENADOR GERAL:</b> Profissional Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	- Experiência profissional na coordenação de equipe multidisciplinar, comprovada através de atestado (20 pontos – comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados). - Experiência comprovada em Elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura e/ou Engenharia Estrutural de Edifícios Cooperativos/	40	20	60



		Administrativos ou similares – Públicos ou Privados (20 pontos– comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados).			
Pontuação total de Coordenação (pontos):			40	20	60

2. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS					
Item	Cargo	Comprovação Técnica	Quantidade (pontos)		
			Mínimo	Adicional	Máximo
2.1	<b>ARQUITETURA:</b> Profissional Arquiteto e Urbanista	- Experiência comprovada em Elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura de Edifícios Corporativos/ Administrativos ou similares – Públicos ou Privados (10 pontos– comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados).	10	10	20
2.1	<b>ESTRUTURA:</b> Profissional Engenheiro Civil	- Experiência comprovada em Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Estrutural de Edifícios Corporativos/ Administrativos ou similares – Públicos ou Privados (10 pontos– comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados).	10	10	20
Pontuação total de Supervisão de Obras (pontos):			20	20	40
Pontuação Global Máxima da Equipe:			60	40	100

**Observações:**

- Todos os atestados apresentados deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Profissional da Licitante e/ou do Profissional;
- Deverá ser apresentada uma tabela resumo informando o número da Certidão de Acervo Técnico (CAT) e a que comprovação o mesmo se refere, indicando o



número da página que ela se encontra na proposta apresentada.

- c) Nos atestados apresentados deverão estar destacados (iluminados) os serviços que comprovem a experiência solicitada.
- d) A não apresentação e consequente ausência de pontuação (ponto = 0,00) em qualquer item ou subitem da Proposta Técnica desclassifica o Licitante;
- e) A **NOTA TÉCNICA MÍNIMA EXIGÍVEL** para participar da abertura da Proposta de Preço é de 60,00 (sessenta) pontos. A empresa que não conseguir a referida nota pontuação estará automaticamente desclassificada.

## **2. Fase de Classificação da Proposta de Preço**

Selecionadas as propostas das Licitantes habilitadas na Proposta Técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, poderá ter seu envelope “B” aberto e sua Proposta de Preço julgada.

As propostas financeiras das Licitantes classificadas tecnicamente serão examinadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculo, se todos os documentos foram devidamente assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências, inclusive se o valor global da proposta não ultrapassa o valor global estimado pela Administração Pública.

Os erros aritméticos serão retificados, desde que não importem em acréscimo do valor fixado no Termo da Proposta, da seguinte forma:

- a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;
- b) se houver discrepância entre o preço unitário em npor extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso

Serão desclassificadas propostas:

- a) que não atendam às exigências do Edital, e;
- b) com preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com a planilha orçamentária inicial utilizada com base para esta licitação.



- c) contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta concorrência;
- d) apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas planilhas de preços – Anexa a este edital;
- e) apresentarem preço global, manifestamente inexecutável, ou seja, proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para esta contratação.

A pontuação da Proposta de Preço de cada Licitante será calculada por meio da composição de duas fórmulas, apresentadas a seguir:

$$\begin{array}{ccc} 1^{\text{a}} \text{ Fórmula} & \xrightarrow{\text{EM SEGUIDA}} & 2^{\text{a}} \text{ Fórmula} \\ \text{MP} = \frac{\text{V} + \text{Ms}}{2} & & \text{NPP} = \frac{100 \times \text{MP}}{\text{PA}} \end{array}$$

Onde:

**MP** = Média dos Preços;

**V** = Valor estimado para esta contratação;

**Ms** = Média simples dos preços propostos pelas Licitantes.

Onde:

**NPP** = Nota da Proposta de Preço obtida pela Licitante, limitada a 100;

**MP** = Média dos Preços;

**PA** = Valor da Proposta de Preço da Licitante.

**Observações:**

- a) A Média simples dos preços propostos pelas Licitantes (Ms) será obtida por meio do somatório de todos os valores propostos, dividido pela quantidade de propostas;
- b) As Notas das Propostas de Preço (NPPs) assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

**i. Ponderação das Propostas Técnica e Preço**

A pontuação da Nota Final de cada Licitante será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NPT) e na Proposta de Preço (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:



Natureza da Proposta	Valoração
Proposta Técnica	70% (setenta por cento)
Proposta de Preço	30% (trinta por cento)
Total	100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NPT) + (30 \times NPP)}{100}$$

Onde:

**NF** = Nota classificatória Final obtida pela Licitante;

**NPT** = Nota da Proposta Técnica obtida pela Licitante;

**NPP** = Nota da Proposta de Preço obtida Licitante.

**Observações:**

- A Nota Final (NF) será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais casas.
- A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

## 28. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

**28.1.** O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 3 % (três por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Projeto Básico/Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. Ademais, conforme consignado na Súmula TCU Nº 275/2012:

*“Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração **pode exigir das licitantes**, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou **garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado**, no caso de compras para*



*entrega futura e de execução de obras e serviços.” (grifo nosso)*

**28.2.** Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**28.2.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**28.2.2.** Seguro-garantia;

**28.2.3.** Fiança bancária.

**28.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, no banco indicado pela mesma com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

**28.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**28.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**28.6.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**28.7.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 56, §4º da Lei nº. 8666/93).

**28.8.** A CONTRATADA responderá, durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em relação aos materiais, como do solo, conforme disposto no art. 618 do Código Civil.



## **29. DAS SANÇÕES**

**29.1.** Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, o Município aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93:

- i. Advertência escrita;
- ii. Multa;
- iii. Suspensão temporária;
- iv. Declaração de inidoneidade;
- v. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela Fiscalização, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

**29.2.** Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato:

**29.2.1.** A Comissão ou servidor especialmente designado serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**29.2.2.** A multa a que se referem os artigos 86 e 87, II, da Lei nº 8.666/93, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

1. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;
2. Por inexecução total ou parcial;



3. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;
4. No caso de atraso entre o 31° (trigésimo primeiro) dia até o 60° (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

**29.3.** Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa:

**29.3.1.** Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

**29.3.2.** Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a CONTRATADA sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

**29.3.3.** As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.

**29.3.4.** As multas serão recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à CONTRATADA, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**29.3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua não aplicabilidade por ato formal da Secretaria Gestora do contrato.

**29.3.6.** Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado na cláusula 29.3.4., será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e, se esta





não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

- 29.4.** A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública direta ou indireta.
- 29.5.** Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pela Comissão de Fiscalização, submetido obrigatoriamente à autorização da autoridade competente da Contratada.
- 29.6. Suspensão temporária** – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.
- 29.7. Declaração de inidoneidade** – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na cláusula anterior.
- 29.8.** O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou CONTRATADA será encaminhado à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo, para apreciação, antes de a decisão ser publicada.

## **30. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 30.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Programa de Trabalho: 20.68.04.121.2033.2055**

**Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00**



**Fonte de Recurso: 047**

- 30.2.** Em conformidade com o art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº. 101/2000), a presente contratação possui adequação com a proposta encaminhada da Lei Orçamentária Anual – LOA, e tem compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA para o Exercício de 2022/2025, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

### **31. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 31.1.** Os procedimentos e dúvidas terão como diretrizes o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, sendo os casos omissos resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, observando os princípios que norteiam o agir da Administração Pública.
- 31.2.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.
- 31.3.** Os casos omissos ou eventuais dúvidas serão resolvidos pela Fiscalização, a quem caberá deliberar sobre o assunto.
- 31.4.** A CONTRATADA responderá legal e administrativamente pela garantia, solidez, qualidade e eficiência dos serviços de engenharia por ela elaborados, e essa responsabilidade não cessará com a entrega e aprovação do objeto da presente licitação, mas se estenderá pelo prazo de garantia determinado para obras de construção civil, conforme estabelecido no Código Civil.
- 31.5.** Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA relativa ao Objeto deste Projeto Básico será de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, que dela se utilizará conforme lhe convier.
- 31.6.** É vedado a CONTRATADA dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços objeto deste edital, cuidando da sua confidencialidade, salvo com prévia, formal e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São Gonçalo.