



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 712 – Aeroporto Velho- CEP 68030-360 - Santarém/PA  
E-mail: 3522-7735[semed@santarem.pa.gov.br](mailto:semed@santarem.pa.gov.br) Fone (93) 3522-7735

---

## PROJETO BÁSICO

### APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao artigo 6º, inciso IX, combinado com art. 7º, § 2º, inciso I da Lei nº. 8.666/93, elaboramos o presente Projeto Básico, para que, através de procedimento licitatório pertinente, seja efetuada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS DA REGIÃO DE PLANALTO EM SANTARÉM-PA, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.**

### OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS DA REGIÃO DE PLANALTO EM SANTARÉM-PA.** Assim, as obras deverão ser executadas conforme Projetos Executivos das Edificações, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros que fazem parte deste processo.

### FINALIDADE

Esta Secretaria Municipal de Educação, analisando que algumas escolas na região de planalto ainda funcionam em barracões e outras escolas possuem prédios próprios mas possuem infraestrutura precária, resolveu realizar este procedimento para construção de escolas novas e reforma e ampliação das escolas já existentes, ampliando espaços administrativos, como secretaria, diretoria, sala dos professores, ampliando salas de aula, criando bibliotecas e laboratórios de informática, ampliando os blocos de serviço, como cozinha e banheiros. Logo, a apreensão estava em propiciar a estes alunos espaços que pudessem potencializar os conhecimentos transmitidos pelos educadores/professores, sendo está a preocupação principal da Administração Municipal.

### CONDIÇÕES DO SERVIÇO

Somente poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo objetivo social seja pertinente ao objeto, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, trabalhistas, jurídicas e técnicas.

Os serviços a serem executados deverão ser realizados por empresa habilitada e credenciada, dentro das diretrizes que o setor exige, garantindo a qualidade na execução dos serviços.

Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 712 – Aeroporto Velho- CEP 68030-360 - Santarém/PA  
E-mail: 3522-7735[semed@santarem.pa.gov.br](mailto:semed@santarem.pa.gov.br) Fone (93) 3522-7735

---

A empresa vencedora no processo licitatório ficará responsável pela execução dos serviços, com profissionais habilitados para tal finalidade, ficando ainda a aquisição de todos os materiais sob a responsabilidade da contratada.

As especificações técnicas, bem como a qualidade dos serviços, devem obedecer fielmente às normas descritas no Memorial Descritivo, pois são condições essenciais para a realização dos serviços, devendo ser executado por empresa devidamente regularizada.

Nenhuma modificação poderá ser feita no projeto sem o consentimento escrito do Membro e/ou Comissão Fiscalizadora da Prefeitura Municipal de Santarém-PA.

O Responsável Técnico da empresa, após inspeção inicial, e, quando da apresentação das propostas, apresentará declaração que não encontrou quaisquer divergências entre o projeto, especificações técnicas e orçamento quantitativo, nem dúvidas sobre interpretação de detalhes.

### DOS ANEXOS

Para a execução dos serviços aqui mencionados, integram o presente Projeto Básico:

- a) Projetos;
- b) Memorial Descritivo;
- c) Planilha Orçamentária (de cada obra);
- d) Cronograma Físico-Financeiro (de cada obra).

### DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a execução das obras, a empresa contratada obedecerá aos serviços e especificações detalhados no Memorial Descritivo e Planilhas Orçamentárias, dentro das normas técnicas de construção vigentes, e conforme tópicos descritos nas planilhas de cada obra.

### DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

As obras deverão ser executadas nos prazos estimados nos Cronogramas Físico-Financeiros em anexo, contados da expedição da ordem de execução de serviço, devendo-se evitar possíveis atrasos no cumprimento dos referidos.

### ESTIMATIVA DE CUSTOS

Os custos estimados para a execução das obras, definidos nas **Planilhas Orçamentárias anexas**, totalizam o valor de **R\$ 22.643.914,43** (vinte e dois milhões e seiscentos e quarenta e três mil e novecentos e quatorze reais e quarenta e três centavos). Fica esclarecido que o valor total estimado apresentado para as obras é meramente referencial, e tem a única finalidade de subsidiar as empresas licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Prefeitura Municipal de Santarém de atendimento de tal valor no período de contratação. O recurso que será utilizado será definido pelo NAF.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 712 – Aeroporto Velho- CEP 68030-360 - Santarém/PA  
E-mail: 3522-7735[semed@santarem.pa.gov.br](mailto:semed@santarem.pa.gov.br) Fone (93) 3522-7735

---

### **DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO**

Os projetos anexos deverão ser obedecidos integralmente e as alterações de qualquer natureza deverão ser objetos de aprovação por parte da Secretaria Municipal de Educação do município de Santarém, através da Divisão de Engenharia, visando melhor utilização de técnicas de engenharia em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 1 - Apresentar à contratada as especificações técnicas/memorial descritivo, plantas, planilha e cronograma para a execução dos serviços.
- 2 - Apresentar à empresa o Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada para acompanhar a realização dos serviços.
- 3 - Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços, objeto desta contratação.
- 4 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.
- 5 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 6 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em Contrato.
- 7 – Emitir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo pela Comissão Fiscalizadora após a conclusão da Obra.
- 8 - Solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Arcar com todas as taxas, impostos, seguros, registros, licenciamentos, de responsabilidade da empresa quanto à execução da obra.
2. Arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários, fiscais e comerciais da empresa.
3. Organizar, coordenar e controlar os serviços, garantindo o cumprimento das especificações técnicas/memorial descritivo e do cronograma de datas apresentados, salvo, quando houver algum impedimento, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito.
4. Fornecer todos os materiais para a realização da obra, bem como executar todo o processo de aplicação especificados no Memorial Descritivo, dentro das recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
5. Responsabilizar-se pelo transporte de funcionários, materiais e/ou cargas diversas decorrentes da execução da obra, independente da distância ou volume a ser utilizado;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de água e energia elétrica decorrentes da execução da obra;
7. Limitar-se exclusivamente à execução dos serviços previstos no objeto.
8. Zelar pela qualificação dos funcionários, bem como o controle de horário, documentação funcional, idade mínima permitida por lei para sua contratação, assumindo inteira responsabilidade pelos atos dos mesmos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 712 – Aeroporto Velho- CEP 68030-360 - Santarém/PA  
E-mail: 3522-7735[semed@santarem.pa.gov.br](mailto:semed@santarem.pa.gov.br) Fone (93) 3522-7735

9. Determinar aos funcionários o uso de equipamentos de proteção, tanto individual e coletivo, bem como o uso de trajes adequados, obedecendo às condições mínimas de boa aparência e higiene pessoal que o trabalho exige.
10. Proceder a substituição do empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pela Secretaria Municipal de Educação.
11. Apresentar atestado de viabilidade técnica dos prestadores de serviços, e a relação nominal contendo nome completo, carteira de identidade, endereço residencial e telefone para contato.
12. Manter instalações mínimas no canteiro de obras, quanto à higiene, conforto e segurança dos funcionários da contratada, impostas pelo Ministério do Trabalho.
13. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.
14. Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos funcionários, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Santarém.
15. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura Municipal de Santarém-PA.
16. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando à Prefeitura Municipal de Santarém, através do Membro e/ou Comissão Nomeada, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer qualquer serviço em desacordo com as cláusulas contratuais.
17. Fornecer todos os equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias para o desempenho dos trabalhos, objeto do presente Projeto Básico, bem como o que se fizer necessário para proteção, saúde e segurança dos prestadores de serviços.
18. Responsabilizar-se pela guarda e segurança dos equipamentos, máquinas, ferramentas e materiais, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santarém.
19. Entregar as instalações e a área da realização do serviço completamente limpas, sendo que todo entulho proveniente da obra deverá ser removido do terreno pela empresa.
20. A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes dos contratos correrão por conta dos recursos consignados à Prefeitura Municipal de Santarém-PA, pelas classificações orçamentárias a serem fornecidas pelo NAF/SEMED.

O pagamento do preço ajustado será efetuado de acordo com as medições da obra, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Membro e/ou Comissão Responsável pela Fiscalização da obra.

Para fins de medição e pagamento da 1ª parcela de serviços realizados, deverão acompanhar a mesma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 712 – Aeroporto Velho- CEP 68030-360 - Santarém/PA  
E-mail: 3522-7735[semed@santarem.pa.gov.br](mailto:semed@santarem.pa.gov.br) Fone (93) 3522-7735

a) Comprovação de registro no CREA/PA do respectivo Contrato, com Anotação de Responsabilidade Técnica de execução, da empresa e do profissional.

b) Comprovante de registro da obra na Seguridade Social.

Para fins de liberação e pagamento de todas as medições, deverão acompanhar as mesmas os respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

As medições serão elaboradas com base no Cronograma Físico-Financeiro apresentado, devendo as mesmas estar acompanhadas do relatório emitido pelo Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada.

O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo licitante deve atender às exigências do Edital e seu(s) anexo(s), devendo, porém, os serviços serem executados de acordo com o prazo especificado no Edital, observando a Ordem de Serviço que for expedida.

Para a efetivação do pagamento das faturas acima citadas, exigir-se-á, quanto ao recolhimento, pelo contratado, dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, a matrícula da obra junto ao INSS, bem como o GRPS, a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA/PA e a regularidade Fiscal junto ao Contratante.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos devolvidos à empresa para as correções necessárias, não respondendo a Secretaria Municipal de Educação por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

## **FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização, o acompanhamento e o recebimento das obras ficarão sob a responsabilidade de um Membro e/ou Comissão Fiscalizadora, devidamente nomeado (a) pela Prefeitura Municipal de Santarém-PA, através de Portaria, devendo ser nomeado um dos servidores do Núcleo de Engenharia da Secretaria Municipal de Educação, para atender tal finalidade.

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

Maiores informações poderão ser adquiridas no Núcleo de Licitação e Contratos, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Anysio Chaves, 712, Aeroporto Velho, no horário das 8h30 às 13:00hrs.

O presente Projeto Básico foi elaborado pelo servidor Fabio Andrey Souza Melo – CREA nº 28.961 -D/PA e aprovado pela Sra. Maria José Maia da Silva– Secretária Municipal de Educação.

Santarém-PA, 28 de setembro de 2021.

**FABIO ANDREY SOUZA MELO**  
Engº. Civil Responsável pela Elaboração  
CREA/PA nº 28.961-D/PA

**MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto 005/2021 – GAP/PMS