



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

## **ANEXO A – PROJETO BÁSICO N.º 03/2018**

(Processo Administrativo n.º 23231.000475..2018-15)

### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços de Engenharia de Adequação de Acessibilidade do Campus Boa Vista Centro do IFRR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Na última década, a legislação brasileira avançou significativamente acerca da garantia dos direitos das pessoas com deficiência. Os dois principais documentos referentes a estes direitos são: a Convenção da ONU sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, promulgada em 2008 com caráter de ementa constitucional, e a Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, de 6 de junho de 2015.

2.2 A garantia da acessibilidade no ambiente construído contribui diretamente para a inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. É importante estarmos conscientes que pessoas com deficiência são, antes de mais nada, pessoas como quaisquer outras, com protagonismos, peculiaridades, contradições e singularidades. Pessoas que lutam por seus direitos, que valorizam o respeito pela dignidade, pela autonomia individual, pela plena e efetiva participação e inclusão na sociedade e pela igualdade de oportunidades, evidenciando, portanto, que a deficiência é apenas mais uma característica da condição humana.

2.3 Uma das formas de “promover a inclusão” é promover acesso no ambiente construído, independente das habilidades do cidadão – seja ele estudante ou servidor com deficiência, sem deixar de garantir-lhe independência, conforto e segurança.

2.4 A partir do levantamento das lacunas de acessibilidade realizado no campus Boa Vista Centro do IFRR foi possível traçar ações para sua adequação conforme a ABNT NBR 9050/2015 e a NBR 16537/2016.

2.5 Dessa maneira, faz-se necessário a reforma das instalações físicas, como instalação de piso tátil na rota acessível, adequação de rampas, balcões, banheiros, instalação de guarda-corpo e corrimão e outros serviços. Uma vez que o Campus é constituído de edificações antigas, que não atendem as normas de acessibilidade vigentes.

### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

3.1 Visando a verificação da qualificação técnica, por ocasião da realização do procedimento licitatório, os licitantes deverão apresentar, além de outros requisitos legais, o seguinte:

#### **3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

3.2.1 Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei nº 5.194/66) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Lei n.º 12.378/2010) que comprove atividade relacionada com o objeto;

3.2.2 Apresentar um ou mais atestado(s), devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do distrito federal, ou ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

Item	Descrição	Unidade	Quant. mínima
a)	Piso tátil alerta ou direcional, de borracha;	m <sup>2</sup>	15,00
b)	Corrimão ou Guarda-corpo em tubos de aço galvanizado ou inox;	m	25,00
d)	Piso industrial de alta resistência;	m <sup>2</sup>	15,00

3.2.3 Os atestados para a comprovação de aptidão técnico-operacional do subitem anterior, somente serão aceitos se estiverem em nome da licitante, salvo nos casos de fusão, cisão, incorporação ou alteração da razão social, quando devem ser apresentados os documentos comprobatórios, contendo todas as condições dessas transações, em especial as que se referem ao acervo técnico que deverão ser consideradas na licitação.

### 3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

3.3.1 Declaração dos responsáveis técnicos que acompanhará(ão) a execução dos serviços, destacando o nome, CPF, área de atuação e registro no CREA do profissional, conforme modelo anexo ao instrumento convocatório.

3.3.2 Documento oficial com foto, podendo ser: Cédula de identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

3.3.3 Prova de inscrição ou registro do profissional, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei nº 5.194/66) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Lei n.º 12.378/2010) que comprove atividade relacionada com o objeto;

3.3.4 Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei n.º 5.194/66), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do distrito federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

Item	Descrição	Unidade	Quant. mínima
a)	Piso tátil alerta ou direcional, de borracha;	m <sup>2</sup>	15,00
b)	Corrimão ou Guarda-corpo em tubos de aço galvanizado ou inox;	m	25,00
d)	Piso industrial de alta resistência;	m <sup>2</sup>	15,00

3.3.5 Comprovação do vínculo da licitante com o profissional indicado para qualificação técnica profissional, através de uma das seguintes documentações:

- 3.3.5.1 Contrato social, em vigor, se sócio;
- 3.3.5.2 Carteira de trabalho e previdência social – CTPS, devidamente assinada;
- 3.3.5.3 Contrato de prestação de serviços em vigor; ou
- 3.3.5.4 Certidão de Registro do licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

indicado.

3.4 Serão aceitos para a comprovação da qualificação técnica operacional e profissional, serviços com características semelhantes e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às especificadas nos itens anteriores.

3.5 Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(es) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA/CAU da região onde foram executados os serviços.

3.6 Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências, bem com listar os mesmo com as respectivas páginas.

3.7 Admitir-se-á, para efeito de qualificação técnica indicada nos itens anteriores, o somatório de atestados/certidões.

3.8 No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

#### 4. VISTORIA

4.1 A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:

4.1.1 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e 14:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente na Reitoria do IFRR ou pelo telefone (95) 3623-1910 ou 3623-2307.

4.1.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista no preâmbulo do instrumento convocatório para o entrega das propostas.

4.1.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

4.1.4 Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante (metodologia a ser definida pelo órgão), antes da data fixada para a sessão pública.

4.1.5 A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

4.1.6 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, este poderá apresentar CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, para gravação das mídias contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta

4.1.7 A licitante que optar por realizar a vistoria ou não, deverá apresentar Declaração em conformidade com anexo do instrumento convocatório.

#### 5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços a serem contratados classificam-se como **serviços de engenharia** que necessitam de



participação e acompanhamento de profissional habilitado, conforme disposto na Lei Federal nº 5.194/66<sup>1</sup>, e não podem ser definidos por meio de especificações usuais do mercado.

5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.3 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.

## 6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1 O prazo de execução dos serviços será de **5 (cinco) meses** consecutivos, a contar da data do início da execução dos serviços, cujas as etapas observarão o cronograma físico-financeiro apresentado na proposta.

6.2 A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente expedida pelo IFRR.

6.3 A Ordem de Serviço somente será emitida, após a assinatura do contrato, quando a contratada apresentar as seguintes documentações:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) dos responsáveis técnicos apresentados no processo licitatório, recolhido junto ao CREA ou CAU;
- b) Licença Ambiental de Instalação, caso necessário;
- c) Alvará de construção junto a Prefeitura de Municipal, caso necessário.

6.4 O prazo para apresentação da documentação, exigida para emissão da ordem de serviço, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, salvo por caso fortuito ou força maior, devidamente justificado nos autos do processo. Os documentos descritos mencionados no item anterior, que não forem exigidos para execução do objeto, a ser verificado junto aos órgãos competentes, deverão ser listados e fundamentados pela contratada.

6.5 O recebimento será dado nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei n.º 8.666/1993, onde o Contratante examinará os serviços, verificando o fiel cumprimento das cláusulas do Edital, do Contrato, do Projeto Básico e seus anexos. Realizando-se o recebimento em duas etapas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo.

### 6.6 COMUNICAÇÃO DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1 Após o término dos serviços, estando o mesmo em condições de ser recebido, a Contratada deverá comunicar à Fiscalização, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada vistoria para fins de Recebimento Provisório.

6.6.2 A emissão da comunicação acima referida fora do prazo contratual caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis a serem previstas em Contrato;

### 6.7 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.7.1 Constatada a condição de conclusão do objeto através da vistoria, em até 15 (quinze) dias contados a partir do término do serviço e comunicação formal da contratada, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.

6.7.2 Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação do término referida anteriormente, o que implicará não emissão do Termo de Recebimento Provisório e na caracterização

---

<sup>1</sup> Orientação Técnica – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, OT – IBR 002/2009.



de atraso, caso ultrapassado o prazo contratual.

6.7.3 Se porventura, durante a vistoria para o Recebimento Provisório, a Fiscalização constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado, fará constar, junto ao Termo de Recebimento Provisório, lista de pendências concedendo-se prazo compatível, de até 30 (trinta) dias da data da emissão do Termo, para a Contratada, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato, com vistas ao atendimento das exigências efetuadas.

6.7.4 Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas, a Contratada efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicado à Fiscalização solicitando a realização de nova vistoria.

6.7.5 Constatada a conclusão das pendências na nova vistoria, a Fiscalização emitirá comunicado interno, em até 5 (cinco) dias da comunicação da Contratada, para que sejam efetuadas as providências com vistas ao Recebimento Definitivo. Se porventura, durante a nova vistoria, verificar-se que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data.

## 6.8 RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.8.1 No prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório (se não houver pendências) ou da comunicação da Fiscalização referida no item anterior, será observado o funcionamento/produzibilidade dos equipamentos e/ou instalações e finalizada vistoria por servidor ou comissão designada pela Administração, com vistas à emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.8.2 Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias contados da vistoria, a fim de efetuarem-se as correções necessárias.

6.8.3 Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da Contratada, será efetuada vistoria final e após a verificação da perfeita adequação do serviço aos termos do presente Projeto Básico, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias da comunicação da Contratada. O não cumprimento do prazo a que se refere o subitem anterior, caracterizará atraso e sujeito a sanções previstas no contrato.

6.8.4 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em consonância com as observações, poderá ser dado prosseguimento ao pagamento do saldo restante devido.

6.9 Na hipótese de a verificação a que se refere os subitens acima mencionados não ser procedida dentro no prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o Recebimento Definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

6.10 O Recebimento Definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## 7. PREÇO DE REFERÊNCIA

7.1 O orçamento de referência estimado para a contratação é de **R\$ 517.818,26 (Quinhentos e dezessete mil, oitocentos e dezoito reais e vinte e seis centavos)**, conforme serviços relacionados na planilha orçamentária, anexo a este Projeto Básico, considerando todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, como materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos complementares, sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

7.2 Nenhum item da proposta da licitante poderá ser cotado a preço superior ao preço unitário definido na planilha orçamentária de referência anexo a este Projeto Básico.



7.3 Na hipótese do prazo de execução dos serviços, exceder 12 (doze) meses, contados da data indicada para apresentação da proposta, por motivos alheios á vontade da Contratada, os preços dos serviços ainda não executados, poderão ser reajustados, utilizando-se o Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-M, coluna 35), em conformidade com as Leis n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.192/2011 e Decreto n.º 1.054/1994.

7.4 Fica vedada a periodicidade de reajuste inferior a um ano, contados da data limite para apresentação da proposta.

## **8. REGIME DE EXECUÇÃO APLICÁVEL**

8.1 Os serviços objeto desta contratação serão executados pelo regime de Empreitada por Preço Unitário, em consonância com a alínea “b”, inciso II do art. 10º da Lei n.º 8.666/1993 e inciso II do art. 8º da Lei n.º 12.462/2011.

8.2 Por se tratar de uma reforma, a adoção pelo regime de empreitada por preço unitário se dá em razão de alguns serviços não serem possíveis de estimar com precisão o quantitativo a ser executado.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 Os serviços serão medidos e pagos conforme cronograma físico-financeiro da proposta, a ser realizados em medições periódicas mensais, após início efetivo da execução dos serviços.

9.2 Poderão ser realizadas medições com período inferiores a 30 (trinta) dias, desde que o período seja superior a 15 (quinze) dias da última medição e devidamente justificado pelo fiscal do contrato;

9.3 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo contratante.

9.4 As medições e pagamentos de todos os itens das despesas indiretas e/ou Infraestrutura (administração local, canteiro de obras, transporte de material e outros), prevista na planilha de orçamento, serão realizadas proporcionalmente ao percentual de execução dos serviços diretos.

### **9.5 MEDIÇÃO**

9.5.1 A Contratada apresentará, após início efetivo da execução dos serviços, o Boletim de Medição Prévio com apresentação dos serviços executados e materiais empregados, conforme modelo anexo a este projeto Básico, devidamente assinado pelo responsável da contrata ou responsável técnico, para que a Fiscalização do Contratante possa realizar a vistoria e conferir a efetiva execução dos serviços.

9.5.2 As medições deverão conter somente os materiais efetivamente empregados e serviços efetivamente executados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.

9.5.3 A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato.

9.5.4 O saldo restante, da última medição, só poderá ser liberado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, consoante ao item referente ao recebimento do objeto, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

9.5.5 Os Boletins de Medição Prévia deverão vir acompanhados dos seguintes documentos complementares:

9.5.5.1 Memorial de cálculo detalhado dos quantitativos, indicando os setores e áreas em que os serviços foram executados, caso necessário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

9.5.5.2 Relatórios, gráficos ou tabelas necessárias à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados, caso necessário;

9.5.5.3 Plantas iluminadas de todas as instalações e projetos complementares previsto na medição, com descrição dos itens já medidos e a medir, caso necessário;

9.5.5.4 Fotos dos serviços executados, com breve descrição do serviço exibido, com as fotos intituladas, contendo ainda a data de sua realização, caso necessário;

9.5.5.5 Notas fiscais, relatórios técnicos, ensaios e/ou testes de materiais e equipamentos empregados na obra, caso necessário.

9.5.6 A Fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento pela Fiscalização do Boletim de Medição Prévio, juntamente com os itens complementares, efetuará vistoria e medição “in loco” e apresentará as correções e pendências a Contratada.

9.5.7 A não apresentação de qualquer item anterior ensejará no retardamento dos prazos, uma vez que o boletim de medição somente será aferido mediante a apresentação de todos os documentos necessários.

## 9.6 ATESTO DA FATURA

9.6.1 Após aprovada a medição pela Fiscalização, poderá a Contratada emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, para que o Contratante possa efetuar o devido pagamento, nos termos do contrato.

9.6.2 Obedecido ao cronograma físico-financeiro apresentado, a contratada apresentará o boletim de medição final aferido pela Fiscalização, conforme item anterior, juntamente com os seguintes documentos:

9.6.2.1 Nota fiscal / fatura referente a medição;

9.6.2.2 Boletim de medição final;

9.6.2.3 Cronograma físico-financeiro;

9.6.2.4 Memorial de cálculo detalhado, tabelas e outros dispositivos necessários a determinação das quantidades descritas na Medição;

9.6.2.5 Relatório fotográfico, assinado pelo engenheiro residente e responsável técnico, com fotos coloridas dos serviços realizados, onde constará a descrição dos serviços e datas da realização;

9.6.2.6 Relatório dos testes e ensaios tecnológicos necessários a descrever a qualidade dos serviços executados, quando necessário,;

9.6.2.7 Guia GFIP, com todos os empregados matriculados na CEI;

9.6.2.8 Protocolo de envio GFIP;

9.6.2.9 Guia de recolhimento do INSS – GPS, referente aos serviços do boletim e comprovante de pagamento;

9.6.2.10 Guia de recolhimento do FGTS – GRF, referente aos serviços do boletim e comprovante de pagamento;

9.6.2.11 Diário de obra, devidamente preenchido e assinado até a data de entrega do Boletim Final, devendo o diário ser de páginas numeradas tipograficamente, com três 3(vias) carbonadas, sendo as duas últimas destacáveis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

9.6.2.12 Apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND, dentro do prazo de validade;

9.6.2.13 Apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

9.6.2.14 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, dentro do prazo de validade;

9.6.2.15 Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, dentro do prazo de validade;

9.6.3 O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das condições de habilitação estabelecidas no edital, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.6.3.1 Registro da obra no CREA/RR por meio da ART de execução;

9.6.3.2 Matrícula da obra no INSS, com apresentação da CEI;

9.6.3.3 Instalação da placa da obra;

9.6.3.4 Relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços, com CPF, cargo, valor do salário mensal, carga horária mensal trabalhada, período de trabalho, valor pago de INSS e do FGTS, Número de Identificação do Trabalhador – NIT, entre outras informações que se fizerem necessárias à verificação do efetivo e tempestivo controle do recolhimento, pela contratada dos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.6.4 O atesto será efetuado pela Comissão de Fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de todos os documentos do subitem anterior.

9.6.5 A não apresentação de qualquer item anterior ensejará no retardamento do pagamento, uma vez que a nota fiscal / fatura somente será atestada mediante a apresentação dos mesmos.

9.6.6 O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

## 9.7 PAGAMENTO

9.7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da nota fiscal/fatura, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa Contratada.

9.7.2 O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.7.3 A Administração deverá consultar a regularidade por meio de consulta no SICAF, caso a licitante esteja cadastrada no sistema.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços, em desacordo com as condições e especificações contratuais.

10.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e condições e pagamento;

10.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada consoante previsão na legislação;

10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10 Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

10.11.1 "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

10.11.2 comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

10.11.3 laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

10.11.4 carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

10.11.5 certidão negativa de débitos previdenciários (INSS) específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

10.11.6 reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços com presteza e qualidade conforme especificações deste Projeto Básico, seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

correspondente aos danos sofridos;

11.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de uniforme ou crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

11.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

11.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.9 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

11.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

11.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16 Indicar preposto formal aceito pela Contratante e mantê-lo nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.18 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

11.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.20 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.21 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.22 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.23 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

comunicação.

11.24 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.25 Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

11.26 Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

11.27 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993, incluindo em especial;

11.28 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.28.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.28.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.29 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

11.30 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.31 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.32 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

11.33 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

11.34 Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

específicas do órgão ambiental competente.

11.35 Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- d) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

11.36 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.36.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

11.36.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

11.36.2.1 Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

11.36.2.2 Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

11.36.2.3 Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

11.36.2.4 Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

11.36.3 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

11.36.4 Para fins de Fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.37 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.37.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

11.37.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

11.37.3 Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

11.38 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

11.39 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

11.40 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

11.41 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela Fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.42 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.



11.43 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.44 Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis à execução do Contrato e do interesse público, obedecendo as condições da proposta e conforme preceitua o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.45 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a realização dos serviços contratados, sem que haja prévia e expressa anuência do Contratante.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

12.4 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.6 O fiscal técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 A Fiscalização técnica da execução dos serviços observará, no que couber, o Anexo VIII-A, IN SEGES/MP nº 05/2017 e também abrange as seguintes rotinas:

12.8.1 Manter durante todo a vigência do contrato uma pasta ou arquivo (físico ou digital) com os principais documentos referente a contratação e acompanhamento, a saber: edital e seus anexos, contrato, registro das medições e controle do pagamento e outros documentos necessários;

12.8.2 Alimentar os sistemas SIASG/SICON e SPIUnet, com os dados das medições realizadas no contrato.

12.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,



inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

13.1.1 Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para o fornecimento do objeto deste Contrato. Contudo, em qualquer situação, a licitante vencedora é a única e integral responsável pelo fornecimento global do objeto, desde que a subcontratada atenda as exigências técnicas deste projeto básico.

13.1.2 O objeto subcontratado não seja os serviços exigidos para qualificação técnica.

13.2 Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal do Contratante com os subcontratados.

13.3 À Contratante reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

13.4 Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do certame e que tenha sido considerada inabilitada.

13.5 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.6 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.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 Cometer fraude fiscal;

14.1.6 Não mantiver a proposta;

14.1.7 Além das infrações e gravidade descritas nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1 - Infrações administrativas e grau correspondente.

Item	Descrição da infração	Grau
1	Não assinar o contrato no prazo estipulado pelo IFRR	1
2	Apresentar documentação ou fazer declaração falsa;	5
3	Deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou no contrato;	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

4	Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade	1
5	Comportar-se de modo inidôneo	3
6	Cometer fraude fiscal	5
7	Ensejar o retardamento da execução do contrato.	1
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, sem que tenha havido solicitação aceita; por ocorrência	6
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	5
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência	4
11	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por ocorrência	4
12	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência	3
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência	2
14	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2
15	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência	2
16	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência	2
17	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da Fiscalização; por ocorrência	1
18	Permitir a presença de empregado desuniformizado, por ocorrência	1
19	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização; por ocorrência	2
20	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido com a Fiscalização para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso	2
21	Deixar de iniciar a execução de serviço nos prazos estabelecidos do cronograma ou determinados pela Fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos do Contrato, sem que haja justificativa plausível aceita pela Contratante; por serviço, por ocorrência	2
22	Não disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do contrato; por ocorrência	1
23	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
24	Não manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência	1
25	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização; por ocorrência	1
26	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso e contagem de seus funcionários; por ocorrência	1
27	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização; por ocorrência.	1

Tabela 2 – Correspondência gravidade da infração

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,10% do valor total do CONTRATO
2	0,15% do valor total do CONTRATO
3	0,20% do valor total do CONTRATO
4	0,30% do valor total do CONTRATO
5	1,00% do valor total do CONTRATO
6	1,50% do valor total do CONTRATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ou descumprir as condições pactuadas no instrumento contratual, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, salvo justificativas expressas e aceitas pela Contratante:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativo para a Contratante, devendo apenas ser aplicada durante a vigência do contrato;

14.2.2 Multa moratória de até 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias, de modo que o atraso superior ao prazo autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.1 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, ou caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual descrito anteriormente, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.3.1 Em se tratando de cometimento de infração administrativa, descrita na tabela 1 do item anterior, será aplicado a multa correspondente ao valor do grau descrito na tabela 2 do mesmo item.;

14.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.5 As reincidências serão punidas com multas de grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penas.

14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

- 14.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 14.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 15. GARANTIAS

15.1 O licitante vencedor prestará garantia de execução contratual correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no “caput” e § 1º e 2º do art. 56 da Lei nº. 8.666/93, com validade durante toda a vigência contratual, dentre as seguintes modalidades:

- 15.1.1 Seguro-garantia;
- 15.1.2 Fiança bancária;
- 15.1.3 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

15.2 Deverá ser apresentada até a data de assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

15.3 A garantia de execução será liberada e restituída à licitante após o efetivo cumprimento das obrigações contratuais e recebimento definitivo do objeto.

15.4 Deverá ser prestado garantia pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança da obra ou serviço prestado, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, em consonância com art. 618 do Código Civil.

## 16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 Os serviços descritos no Edital obedecerão ao especificado nos anexos, caso existam divergências entre o Edital e os anexos que o integram, prevalecem os termos dos anexos.

16.2 Tratando-se de produtos de procedência estrangeira, o IFRR poderá exigir da licitante vencedora, a apresentação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos equipamentos e materiais, dos documentos relativos à importação.

16.3 A mídia contendo os projetos executivos necessários à elaboração da proposta e à execução dos serviços poderá ser retirado junto a Reitoria do Instituto Federal de Roraima, na Casa Paulo VI, Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, bairro Calungá, cidade de Boa Vista, estado de Roraima, em data e horário previamente agendado pelo telefone 95 3623 1910 ou 3623 2307.

16.4 O licitante deverá, obrigatoriamente, trazer CD-R, DVD, DVD-R, “pen-drive” ou qualquer outra mídia apta à gravação de todos os arquivos na data combinada.

16.5 Em caso de dúvida a respeito do Projeto Básico, a interessada deverá contatar o Departamento Técnico de Engenharia e Obras do IFRR, situado na Casa Paulo VI, Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Calungá, Boa Vista-RR, CEP 693030-220 ou pelos telefones: (95) 3623-2307, e-mail [deteo@ifrr.edu.br](mailto:deteo@ifrr.edu.br), no horário comercial, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

16.6 Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-220  
Fone: (095) 3624-1224 - E-mail: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

- a) Anexo A1 - Documentos e Declarações;
- b) Anexo A2 - Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;
- c) Anexo A3 - Planilha Orçamentária Sintética;
- d) Anexo A4 - Memória de Cálculo dos Quantitativos;
- e) Anexo A5 - Composições de Custos Auxiliares;
- f) Anexo A6 - Composição Analítica do BDI;
- g) Anexo A7 - Composição dos Encargos Sociais;
- h) Anexo A8 - Curva ABC dos Serviços;
- i) Anexo A9 - Cronograma Físico-Financeiro;
- j) Anexo A10 – Cotações;
- k) Anexo A11 - Modelo Boletim de Medição;
- l) Anexo A12 - Projetos Executivos;
- m) Anexo A13 - CD (Arquivos Digitais);

Boa Vista - RR, 22 de abril de 2019.

---

RODRIGO DA SILVA SANTOS  
Diretor do Departamento Técnico de Engenharia e Obras  
Port. 1172/GR/IFRR – 12/07/2017

---

ANA KELLE NEVES MESQUITA  
Siape 2405501  
Eng.Civil - CREA RR 091302497-0