



Ofício nº. 253/2020 – GSE/SEMED

Jacundá – PA, 01 de Outubro de 2020.

Da: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Prof<sup>ª</sup>. Leila Clara Gonçalves

À **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ – PMJ.**

Att. Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Assunto: Encaminhamento (Faz)

Referência: **Memorial Descritivo – Construção do Espaço Educativo de 04 Salas.**


Prezados (a)

Em tempo que vos cumprimento, vimos por meio deste encaminhar a esta Comissão os Documentos supramencionados em Referência. As referidas Obras serão pagas com **Recursos do FUNDEB/Precatórios, dotação 2134.**

Segue em anexo.

Sem mais para o momento, deixo votos de sucesso no desempenho de suas atividades.

Atenciosamente,



LEILA CLARA GONÇALVES BARBOSA  
PORTARIA Nº 933/2019 - GP  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED  
JACUNDÁ - PARÁ



## PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a **CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO EDUCATIVO DE 04(QUATRO) SALAS**, no valor de **R\$ 1.171.989,10** (Um milhão, cento e setenta e um mil, novecentos e oitenta e nove reais e dez centavos), localizada no Residencial Buriti, na área urbana do município de Jacundá - PA

### 2. JUSTIFICATIVA

Como uma das metas para consolidar o compromisso e a responsabilidade para com o Ensino Público Municipal, a Secretaria Municipal de Educação vem tomando iniciativas no sentido de ampliar a oferta da educação infantil para poder responder à crescente procura nos últimos anos desta modalidade de ensino.

A construção desta Escola no bairro Residencial Buriti se faz necessário uma vez que neste local não existe nenhum espaço educativo para atender a demanda da localidade.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Construção conforme Projeto básico constituído de: Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro, que estarão dispostos em anexo ao instrumento convocatório.

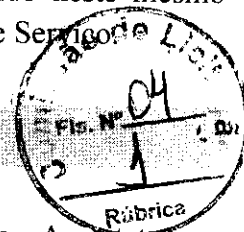
### 4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados na Rua 03, Quadra A, s/n, Residencial Buriti, conforme localização específica constantes dos respectivos Projeto Básico de Engenharia, obedecendo às especificações contidas nos Anexos.

### 5. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO/EXECUÇÃO

5.4 - O prazo estabelecido para início da obra e fins de entrega dos serviços contratados para Construção da escola está vinculado ao cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização, desmobilização, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

## 6. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



6.1 - Comprovações de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa vencedora;

6.2 - Comprovação de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dos Responsáveis técnicos, devendo constar o(s) nome(s) do(s) profissional(is) de nível superior que poderá(ão) atuar como responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados;

6.3 - A empresa vencedora deverá fazer comprovação de aptidão para execução das obras, pertinentes e compatíveis em características com o objeto do termo de referência, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para realização do objeto do termo de referência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do art. 30, II e § 1º da Lei nº 8.666/93.

## 7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Os serviços deverão ser executados obedecendo às especificações contidas nos Anexos a este Termo de Referência.

## 8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

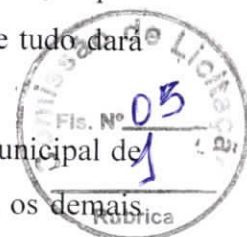
9.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da executante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



9.2 - A fiscalização da obra será exercida pelo Departamento de Engenharia da PMJ, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo, dar ciência à Administração.

9.3 - O fiscal de contrato será feito por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá assinar e firmar compromisso do contrato juntamente com os demais Contratante, contratada e testemunhas, cabendo ao mesmo uma via do contrato assinado. Nesse sentido salientamos a necessidade de que o contrato seja gerado em 03 (três) vias de igual teor;

9.4 - O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou vícios observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, medição prévia dos serviços executados, juntamente com Relatório Fotográfico e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas referente ao service realizado, e após aprovação de medição emitir Nota Fiscal para efeito de pagamento.

10.2 - Cabe a CONTRATANTE aceitar a medição prévia apresentada pela CONTRATADA de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, emitindo Nota Fiscal no valor da medição definitiva, para efeito de pagamento.

10.3 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.4 - Juntamente com a Primeira medição de serviços, o contratado deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto a Previdência Social;

10.5 - A partir da segunda medição e para efetivação de pagamentos a contratada deverá apresentar as respectivas cópias autenticadas das GRPS, referentes à obra devidamente quitada.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos do Fundeb/Precatório do orçamento vigente, alocado sob a classificação orçamentária:

*2.134 – Manutenção da educ. Básica – Precatórios Fundef,*  
*4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.*  
*4.4.90.51.99 – Outras obras e Instalações*



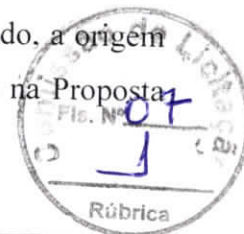
## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 12.1. A contratada obriga-se a:

- a) Após 03 (três) dias da assinatura do contrato apresentar na Secretaria Municipal de Educação, comprovação de registro no CREA/PA, do respectivo Contrato, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento;
- b) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório.
- c) Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;
- d) Sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;
- f) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;
- h) Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;
- i) Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;
- j) Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade.
- k) Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;
- l) Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;
- m) Obedecer na íntegra o plano de execução/custos, especificações técnicas, memorial descritivo e projetos.



- n) Fica a cargo da Contratada a elaboração do Projeto Executivo, nos termos do Art. 12 da Lei nº 8.666/93.
- o) Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados pelo Município, observando o que dispõe o Projeto Básico, composto de Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo.
- A CONTRATADA deverá antes de iniciar as obras, fixar placa identificativa e informativa, sobre o objeto da licitação, sem qualquer caráter de promoção pessoal de Gestores Públicos, conforme descrição da planilha orçamentária, indicando que se trata de uma obra do Município de Jacundá-PA, o nome da empresa que a está executando, a origem dos recursos, prazo de execução e valores, cujos custos deverão estar incluídos na Proposta Comercial.



### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 A Contratante obriga-se a:

- Analisar e aprovar o cronograma de execução e planilha de preços apresentada pela Contratada para execução dos serviços demandados. Após a aprovação do cronograma e planilha, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço;
- Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela contratada;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- O acompanhamento, fiscalização e o cumprimento das obrigações da Contratada, ficará sob a responsabilidade da coordenação de convênios e prestação de contas de obras, juntamente com o ordenador de despesas;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras;
- Comunicar à Empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento das obras objeto do presente Contrato;

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - Salientamos a necessidade de que o contrato deverá ser gerado em 05 (cinco) vias de igual teor e encaminhado uma via para ser arquivada na:

Secretaria Municipal de Educação;

Procuradoria Geral do Município;

Contratada;

Fiscal de Contrato;

Comissão Permanente de Licitação.

**14.2** - De acordo com as cláusulas do contrato administrativo.



Jacundá - PA, 13 de Outubro de 2020.

  
**LEILA CLARA GONÇALVES BARBOSA**  
Secretária Municipal de Educação