



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

PROCESSO Nº 2021/2913

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2021 – PMC

CONTRATO Nº 153/2021 – PMC

**CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GESTÃO DE CONVÊNIOS, APOIO PARA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE ENGENHARIA, E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E A EMPRESA D J R SANTOS.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES** com sede na Tv. 16 de Novembro, S/Nº, Bairro: Centro, CEP: 68.785-000 no município de Colares/PA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.835.939/0001-90, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. **MARIA LUCIMAR BARATA**, portadora da cédula de identidade nº .2384381-PC/PA e CPF/MF nº 103.853.552-20, residente e domiciliada a Trav. São Jeronimo, 247, Bairro Centro, Município de Colares/PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **D J R SANTOS**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.856.884/0001-09, Situada na Travessa Barão do Triunfo, nº 3267, Bairro do Marco, Belém/PA – CEP: 66095-055; Email: [capitalsgpbr@gmail.com](mailto:capitalsgpbr@gmail.com), telefone: (91) 3351-2802, (91) 98862-0905; neste ato representado pelo **Dean João Rodrigues Santos**, brasileiro, empresário, portador do CPF/MF nº 933.425.862-49 e carteira de identidade nº 5406760, SSP/PA, residente e domiciliado na Passagem Eunice Weaver, nº 09, Bairro: Sacramento – CEP: 66083290 – Belém/PA, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 012/2021 – CPL/PMC e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo de Administrativo nº 2021/2913, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Especializados em Consultoria na Captação de Recursos, Gestão de Convênios, Apoio para elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos, Elaboração de Projeto Técnico de Engenharia, e Fiscalização de Obras Públicas, para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colares/PA e suas secretarias, conforme especificações estabelecidas no processo de inexigibilidade identificado neste instrumento contratual.

1.2 Discriminação dos Serviços:



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

**1.2.1 Consultoria na Captação de Recursos, Gestão de Convênios, Apoio para elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos:**

- Assessoramento e orientação na fase de inclusão e acompanhamento (cadastro, envio para análise e complementação) de todas as propostas de interesse do Município de Colares/PA, no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal, visando à transferência de recursos financeiros da União mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- Assessoramento na fase de celebração das propostas e planos de trabalho aprovados, no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal;
- Assessoramento na fase de Execução dos convênios e contratos de repasses, através da inclusão no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios decorrentes das contratações que serão executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- Assessoramento e inclusão no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil**, das informações referentes aos pagamentos efetuados (elaboração de documentos de liquidação e pagamento via OBTV – Ordens Bancárias de Transferências Voluntárias) com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;
- Assessoramento e inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios – **Plataforma Mais Brasil** do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasse, termo de compromisso, instrumentos similares;
- Assessoramento e orientação na elaboração e acompanhamento junto a Órgãos e entidades, que compõem a **administração Pública Estadual** com sede na capital do Estado do Pará, de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de adesão, termos de responsabilidade;
- Assessoramento e acompanhamento junto à **Caixa Econômica Federal** todos os contratos firmados pelo Município de Colares/PA;
- Assessoramento na elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos de obras oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade;
- Assessoramento e acompanhamento sistemático do **CAUC** – Cadastro Único de Convênios e providencias para regularização de pendências, caso necessário;
- Orientação no acompanhamento de todas as propostas de interesse da Secretaria Municipal de Educação ao Portal do **SIMEC** do Ministério da Educação, visando a transferência de recursos financeiros do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE mediante termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares;
- Consultoria e Assessoria no **SIMEC** do Ministério da Educação, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- Consultoria e Assessoria no **SIMEC** do Ministério da Educação, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;

- Orientação e acompanhamento no **SIMEC** do Ministério da Educação, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, termo de compromisso, instrumentos similares;
- Assessoramento e orientação no acompanhamento junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Pará (**SEDUC-Pará**), de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajuste, termos de adesão, termos de responsabilidade;
- Assessoramento e orientação no acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade quanto às **obras da Educação**;
- Assessoramento, inclusão e acompanhamento de todas as propostas para adesão à programas de interesse do FMS – Fundo Municipal de Saúde de Colares/PA no Portal **FNS** – Fundo Nacional de Saúde (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Proposta), mediante à convênios, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **SISMOB** do Ministério da Saúde, das informações e documentos referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de portarias, repasses fundo a fundo, para obras de interesse do Fundo Municipal de Saúde;
- Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **SAIPS** do Ministério da Saúde, de propostas de solicitação de apoio financeiro para implementação de políticas em saúde;
- Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **E-GESTOR** – Plataforma que dá acesso aos vários sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde (APS), do Ministério da Saúde, de propostas de solicitação de apoio financeiro para implementação de políticas em saúde.
- Assessoramento, inclusão e gerenciamento de propostas no **SIGA** – Plataforma de monitoramento de ações da Funasa.
- Inclusão no Portal de Convênios – **SICONV** do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, pagamentos decorrentes da contratação e informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.
- Monitorar as propostas cadastradas e responder diligências.
- Encaminhar os processos com êxito para licitação (com as devidas informações) e execução.
- Acompanhar a gestão dos recursos obtidos zelando para o gasto eficiente.
- Emitir relatórios circunstanciados para atendimento de demandas dos órgãos de controle.
- Comandar a elaboração de prestação de contas parciais e finais dos recursos recebidos.
- Zelar pelas possibilidades de termos aditivos aos convênios tanto de meta, quanto de valor e suas implicações.
- Realizar uma visita semanal ao município para reuniões estratégicas, e estar disponível online, durante a execução do contrato para atendimento das demandas do mesmo.

### 1.2.2. Elaboração de Projeto Técnico de Engenharia, e Fiscalização de Obras Públicas:



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

- a) Verificação e apresentação de parecer sobre a qualidade da obra e dos serviços realizados;
- b) Acompanhamento e cobrança, junto à empresa executora da obra, da implantação das medidas mitigadoras e de proteção ambiental;
- c) Acompanhamento das diversas etapas das obras verificando e emitindo pareceres sobre o cumprimento integral do projeto e do cronograma;
- d) Acompanhamento e verificação das condições de segurança durante as obras, sugerindo melhorias;
- e) Elaboração de relatórios mensais e finais:
  - I. Relatórios Periódicos de Andamento de Obras Apresentados até o 5º dia útil após o término de períodos de 30 (trinta) dias consecutivos de vigência do Contrato, em 3 (três) vias, têm por objetivo mostrar o andamento contratual dos serviços que estão sendo realizados, dar conhecimento de fatos que possam afetar o seu prosseguimento, e permitir à PMC a tomada de decisões quanto à continuidade normal dos trabalhos, além de fornecer elementos que permitam uma adequada avaliação do desempenho da empresa em suas obrigações contratuais.
  - II. Relatório Final de Supervisão ao final dos trabalhos a supervisora apresentará o Relatório Final, em 2 vias, até 30 (trinta) dias após a conclusão das obras. Nele será informado o histórico da obra e seus antecedentes, as etapas da obra, todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos. Deverá ser acompanhado do relatório Final, sendo a sua entrega condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes ao contrato de supervisão.
- f) Submissão das medições mensais à fiscalização.
- g) Elaboração de relatórios referentes aos serviços realizados e a realizar;
- h) Análise do programa de trabalho da construtora;
- i) Verificação periódica das quantidades de serviço a executar, acompanhada de atualização das estimativas de custos e quantidades;
- j) Apreciação das reivindicações da construtora;
- k) Levantamentos dos quantitativos realizados para elaboração das medições conforme o cronograma.
- l) Emissão de Parecer técnico sobre a obra.
- m) Orientação Técnica da Obra;
- n) Elaboração das Medições.
- o) Formalizar a Autoridade Competente, através de relatório técnico, alterações qualitativas e/ou quantitativas de projeto, quando necessário;
- p). Manter atualizado os sistemas: SISMOB, SIMEC e GEO OBRAS
- q) Elaboração de projetos, solicitados pela Prefeitura e Secretarias, dentro das exigências da legislação específica vigente (IBRAOP) e de acordo com o Geoobras do TCM/PA. O Projeto Básico deverá ser o mais detalhado possível, contendo todas as informações necessárias à perfeita execução e levantamento de custos da obra e reparos de forma a caracterizar em sua totalidade o objeto a ser licitado.
- r). Deverá conter elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado que possibilite caracterizar perfeitamente os reparos, objeto de futura licitação, estimar os custos, determinar os prazos de execução, identificar as especificações e os métodos de execução, sem frustrar o caráter competitivo, que assegure a sua viabilidade técnica.
- t) O Projeto Básico deverá ser o mais detalhado possível, contendo todas as informações necessárias à perfeita execução e levantamento de custos da obra e reparos de forma a caracterizar em sua totalidade o objeto a ser licitado.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

u). Deverá conter os seguintes elementos:

- I. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da reforma e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- II. Soluções técnicas globais e localizadas suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante a realização das obras;
- III. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporaras obras e reparos, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para sua execução;
- IV. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais dos reparos sem frustrar o caráter competitivo para sua execução;
- V. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão dos reparos, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- VI. Orçamento detalhado do custo global dos serviços fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.
- VII. Aprovação nos Órgãos Competente.
- VIII. Um coordenador de projetos, que será um profissional da empresa licitante devidamente qualificado e com pleno conhecimento dos projetos, para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos à Administração da PMC, bem como ser o responsável, durante a etapa de elaboração dos projetos, pela compatibilização entre os projetos de arquitetura e os complementares.
- IX. As peças que irão compor o projeto deverão estar de acordo com leis específicas vigente, Lei Federal 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Lei Federal 6.496/77 institui a Anotação de Responsabilidade Técnica, Lei Federal 5.194/66 que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e resolução 361/91 – CONFEA que dispõe sobre conceituação de Projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e também com o estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.
- X. O projeto deverá ser entregue, após aprovação da autoridade competente, na forma física de cada peça, em 03(três) vias e em arquivo PDF e em arquivo editável de cada peça, devidamente assinada, juntamente com a ART de elaboração do projeto.
- XI. As peças e conteúdo que compõe cada elemento técnico DEVERÃO estar de acordo com a Orientação Técnica IBRAOP.

#### 4.4 Quadro de Serviço

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Mensal | Valor Total |
|------|-----------|---------|--------|--------------|-------------|
|------|-----------|---------|--------|--------------|-------------|





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

|    |   |     |    |                  |                   |
|----|---|-----|----|------------------|-------------------|
| 01 | Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Especializados em Consultoria na Captação de Recursos, Gestão de Convênios, Apoio para elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos, Elaboração de Projeto Técnico de Engenharia, e Fiscalização de Obras Públicas, para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colares/PA e suas secretarias. | Mês | 12 | R\$<br>14.000,00 | R\$<br>168.000,00 |
|----|---|-----|----|------------------|-------------------|

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, prorrogável por igual período, conforme a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 - O valor anual a ser pago é de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais, fracionado em 12 parcelas iguais de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Colares, na classificação abaixo:

##### **Dotação orçamentaria:**

##### **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:**

04.122.0002.2.011 – Operacionalização das Atividades da Secretaria de Administração.

10.122.0008.2.042 - Operacionalização das Atividades do Fundo Municipal de Saúde.

12.122.0007.2.064 – Manutenção da Secretaria de Educação.

08.244.0009.2.038 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social.

##### **ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, em até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação sem Nota Fiscal/Fatura.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta previamente indicada pelo contratado.

5.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.6 - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais, FGTS, Certidão Estadual Tributária e não Tributaria, Municipal e Trabalhista sob pena de não recebimento.

**CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

6.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1 - O objeto contratado será realizado por execução direta da Contratada.

7.2 - Parágrafo Primeiro: A Contratada não ficará sujeita a horário de trabalho, mas se compromete a atender a Contratante, todas as vezes em que for exigida a sua intervenção.

7.3 - Parágrafo Segundo: do local da prestação do serviço – O serviço previsto no presente contrato, em regra, será prestado a partir do escritório da Contratada e na sede da Contratante em visitas técnicas realizadas de acordo com a necessidade dos serviços.

7.4 Consultoria na Captação de Recursos, Gestão de Convênios, Apoio para elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos:

- A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior para permanecer no Município de Colares no mínimo 03 (três) dias por semana, que deverá exercer as seguintes funções:
- Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundo de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;
- Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;

- Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.
- Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

7.5. Para elaboração dos Projetos:

- A empresa contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.
- A empresa contratada, conforme o art. 111 da Lei 8.666/93, deverá obrigatoriamente ceder ao CONTRATANTE:
  - a) Os direitos de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e;
  - b) 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.
- A empresa contratada cederá ao CONTRATANTE os direitos sobre os padrões que caracterizem aspectos de identidade, comunicação visual ou de ambiente institucional para que possam ser utilizados sem limitações em projetos futuros inclusive de outras unidades da CONTRATANTE e demais partes interessadas.
- A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.
- A empresa contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os elementos de projeto e serviços elaborados objeto deste Projeto Básico e das ações deles decorrentes sobre eventuais prejuízos ao PMC ou a terceiros, sem que haja prejuízo, também, da responsabilização dos autores do projeto.
- É de responsabilidade da empresa contratada, por meio dos autores do projeto o cumprimento no projeto de todas as condições previstas no Código de Obras e Edificações





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

ou em quaisquer previsões na legislação Distrital ou Federal restante no que diz respeito à configuração de edificação, elementos e especificações de serviços para a execução da obra.

- A responsabilidade técnica pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitadas por Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e habilitados a atuar em projetos, capacitação técnica correspondente.
- A responsabilidade pelos diferentes projetos, cálculos e memórias relativos à execução de obras e instalações caberá sempre e exclusivamente aos profissionais que os assinarem.
- A empresa contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.
- Todas as despesas decorrentes dos requisitos do presente Projeto Básico especificamente: desenvolvimento, registros e aprovações dos projetos, inclusive de certificação de sustentabilidade para etapa de projeto correrão por conta da empresa Contratada.
- As despesas de viagem (transporte, estadia e alimentação) e telecomunicações, cópias, impressões, plotagens e fotografias realizadas pela contratada no desenvolvimento do projeto serão de sua responsabilidade e ônus.
- O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's efetuadas nos Órgãos de regulamentação profissional.
- A contratada deverá manter a Equipe Técnica subordinada aos responsáveis técnicos de cada especialidade e estes ao Coordenador do Projeto. Equipe essa que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto desta contratação, especificamente no que tange à elaboração dos projetos e demais especificações deste Projeto Básico.
- A empresa contratada deverá garantir que os profissionais indicados para a Equipe Técnica deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de nível técnico e experiência equivalente ou superior, desde que a designação seja aprovada pela CONTRATANTE.
- Executar os serviços de acordo com o Plano de Trabalho.
- Ainda que o encaminhamento para aprovação formal nos diversos órgãos de Fiscalização e controle, como Corpo de Bombeiros e entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, não seja realizado diretamente pelo autor do Projeto, será de sua responsabilidade todas as atividades de projeto correspondentes incluindo complementos específicos e modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do Projeto não eximirá os autores do Projeto das responsabilidades de atendimento a normas, regulamentos e legislações pertinentes às atividades profissionais.
- A empresa contratada deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência aos padrões definidos pelo CONTRATANTE.
- A empresa contratada deverá executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE, em especial com as orientações e em conformidade com as normas pertinentes da ABNT e determinações dos serviços públicos locais.
- A elaboração dos projetos e a coordenação dos trabalhos serão executadas por profissionais habilitados e especializados, com registro no CREA, os quais deverão ser os



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

mesmos indicados pela Contratada como integrantes de sua Equipe Técnica, admitida a sua substituição. É admitida a participação de outros profissionais, além dos declarados como responsáveis técnicos, desde que em caráter complementar e fornecidas as respectivas ARTs, abrangendo os serviços executados.

- A Contratada se obriga a respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará.
- A empresa licitante vencedora deverá obter a aprovação geral de todos os projetos nos diversos órgãos interessados, tais como:
  - Corpo de Bombeiros;
  - Concessionárias de serviços públicos e
  - Demais órgãos interessados.
- Para tanto, deverá elaborar os respectivos projetos e relatórios necessários ao encaminhamento para aprovação.
- A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior na área de engenharia, devidamente registrado no CREA/PA, que deverá ser responsável pela elaboração de projeto.

#### 7.6 Para Fiscalização de Obras Públicas.

- Supervisionar cada etapa da obra e do cumprimento das obrigações contratuais da construtora, informando à fiscalização, descumprimento por parte da construtora;
- Responsabilizar-se por informações, análises e conceitos que fornecer à fiscalização do PMC sobre as obras e sobre a empresa construtora;
- Acompanhar medidas adotadas para prover a segurança na fase de obras; A supervisora deverá estar sempre à disposição da PMC para cumprimento das finalidades requeridas, mesmo que estas não estejam aqui claramente especificadas;
- Detectar, no que tange aos projetos de engenharia, a necessidade de revisão, adequação e/ou otimização;
- Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, “in loco”, aplicações de métodos inadequados ou insuficientes, pela construtora;
- Emitir parecer, por escrito, de eventuais modificações a serem introduzidas nos projetos de engenharia, esclarecendo e fundamentando as razões técnicas e econômicas que justifiquem a necessidade de alteração. Qualquer proposta de alteração de projeto, independente de produzir ou não reflexo financeiro, deverá constar de relatório de revisão de projeto, que deverá conter a justificativa da alteração, o estudo técnico e econômico de alternativas e o demonstrativo do reflexo financeiro. A alteração do projeto, assinada pelo responsável técnico da supervisora, deverá ser aprovada pela PMC. É importante que os relatórios de revisão sejam encaminhados com antecedência para dar tempo suficiente para análise;
- Manter atualizado o controle físico-financeiro da obra;
- Medir os serviços executados pela construtora e apresentar os resultados à Fiscalização, juntamente com todos os elementos de campo necessários à elaboração das medições para fins de pagamento dos serviços;
- Elaborar relatórios mensais contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - a) informações contratuais;
  - b) avaliação técnica da construtora e do andamento da obra abordando a quantidade dos serviços executados no período;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

- c) desempenho quanto a equipamentos e ao cronograma físico-financeiro;  
d) correspondência emitida e recebida no período, bem como as questões pendentes; os recursos humanos e materiais alocados no período;
- Elaborar o Relatório Final da obra,
  - Emitir parecer sobre todas as correspondências e requerimentos;
  - Informar e Avaliar subcontratações feitas pela construtora quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos dos serviços executados;
  - Verificar a conformidade às normas e instruções vigentes, registrando eventuais não-conformidades detectadas;
  - Participar da análise de problemas de obra, propondo soluções;
  - Sustar, mediante anotação no livro de ocorrência e imediato envio de cópias à fiscalização da PMC e à construtora, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou com as especificações, bem como das ocorrências capazes de interferir com o transcurso normal da obra ou de gerar situações de conflito com empregados e com a população vizinha;
  - Avaliar e dar parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo de execução da obra;
  - Fiscalizar pessoal e equipamentos mobilizados;
  - Efetuar e manter, em arquivo, um registro formal, sistemático, conciso e metódico de todos os eventos e/ou ocorrências circunstanciais da obra. O Livro de Ocorrências será um dos instrumentos deste registro.
  - Possuir a documentação reguladora e orientação técnica, compõem a documentação reguladora da orientação técnica da obra são os seguintes:
    - a) contrato e edital de licitação da obra;
    - b) projeto de engenharia;
    - c) Relatórios e outros necessários ao bom desempenho do serviço.
  - Apresentar no decorrer e na conclusão da obra, os relatórios;
  - Indicar responsável para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante será responsável por decidir em nome da empresa e participará de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliações que venham a ser convocada pela PMC.
  - Quando da execução dos serviços, a empresa supervisora deverá fazer a construtora executora da obra, cumprir a legislação e as normas da ABNT relativas à Segurança, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da Câmara poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.
  - Dar apoio ao servidor designado para fiscalização da obra de construção dos anexos, demonstrando as etapas da obra, prazos estabelecidos, serviços executados e serviços a serem executados e informando qualquer fato relevante relacionado ao andamento da obra.
  - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Projeto Básico, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
  - Utilizar mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços;
  - Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, obrigando-se a saldá-los nos prazos legais, independentemente do pagamento da fatura/nota fiscal por parte deste Órgão;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

- Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências da PMC;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto;
- Acatar todas as orientações da PMC, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos e atendendo as reclamações formuladas;
- Facilitar as ações do fiscal do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas;
- Comunicar verbalmente e por escrito, imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos.
- Receber designação para a fiscalização da Obra;
- Recolher a ART de Fiscalização;
- Certificar-se da existência de Livro Diário de Obra e visa – lo periodicamente;
- Tomar Conhecimento do Preposto da Construtora;
- Solicitar e Acompanhar realizações dos ensaios Geotécnicos e de qualidade;
- Manter o controle permanente dos custos e dos valores totais dos serviços realizados e a realizar;
- Realizar, no mínimo 02 (duas), visitas semanais à Obra;
- Orientar e dar apoio, dentro da legislação vigente, o Servidor designado por esta administração, para o bom desempenho da fiscalização da obra.
- Apresentação de Relatórios Fotográficos;
- Informar e formalizar a Autoridade Competente, através de relatório técnico, alterações qualitativas e/ou quantitativas de projeto, quando necessário;
- Manter atualizado os sistemas: SISMOB, SIMEC e GEO OBRAS.
- Orientar, a Comissão Permanente de Licitação, em procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia relativo a qualificação técnica;
- A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior na área de engenharia, devidamente registrado no CREA/PA, que deverá ser responsável pela elaboração de projeto e fiscalização das obras.

#### **CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Municipal de Administração, designando representante nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato.

8.2 - É de direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular ao estabelecidos no Memorial Descritivo nos autos do processo de Inexigibilidade nº 012/2021.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;
- c) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representa-la quando da execução do Contrato;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

- d) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- f) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;
- g) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- h) Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- i) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;
- j) Assumir que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854, de 1999);

9.2 – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- d) Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- e) Como o presente contrato não impõe vínculo empregatício, a Contratante fica desobrigada de recolhimento dos encargos sociais previstos na Legislação vigente.
- f) Prestará ainda os esclarecimentos necessários e colocará à disposição dos mesmo os dados que se fizerem necessários, bem como, comunicará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o recebimento de qualquer documento, intimação ou notificação recebida que obrigue a atuação da Contratada;
- g) Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer situações emergenciais, bem como a prestar todas as informações que foram solicitadas e que tenham relação com a execução do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

10.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93;

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de outras sanções legais.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão a Prefeita Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades de sanção.

10.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão Secretaria Municipal de Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O contratado comunicará ao órgão (Secretaria Municipal de Administração) as mudanças de endereço ocorridas no curso da vigência deste contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão (Secretaria Municipal de Administração) proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere à alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria do Município ou órgão similar e de mesmo *status*.

10.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 - É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 - Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 - Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.**

13.1- Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato nos meios de publicação no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS**

15.1. Não existe vinculação da pessoa jurídica contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações - SEMSUL

Nesses casos, a Prefeitura Municipal de Colares deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

15.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado não serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Colares/PA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 - Fica eleito o Termo Judiciário de Colares/PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Colares (PA), 16 de dezembro de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES**

Maria Lucimar Barata  
Prefeita Municipal  
Contratante

**D J R SANTOS**

Dean João Rodrigues Santos  
Responsável legal

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

CPF:

2ª \_\_\_\_\_

CPF: