**ANEXO II**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1.** Este Projeto Básico define as condições, requisitos e justificativas para a realização de certame licitatório destinado a "**Contratação de empresa para realização de reforma no prédio onde funcionará a nova sede da Secretaria Municipal de Administração”** sito a Avenida Carlos Lacerda, 364, Venda das Pedras, Itaboraí - RJ**.**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO   
2.1.** Justifica-se a realização dos serviços pela necessidade de promover as adaptações no referido imóvel a fim de dotá-lo de condições para alocação de todos os Departamentos da Secretaria Municipal de Administração, que são: Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, Perícia Médica, Protocolo Geral, Arquivo Público, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Subsecretaria de Finanças e Orçamento e Gabinete da SEMAD, salientando-se que atualmente, os referidos Departamentos, funcionam em 04 (quatro) prédios/instalações e logradouros distintos.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem realizados, bem como os equipamentos e materiais a empregados, serão os constantes no Orçamento Sintético, Analítico, Memória de Cálculo, B.D.I, Cronograma Físico - Financeiro e Memorial Descritivo, partes integrantes deste Projeto Básico.

**3.2.** A execução dos serviços deverá observar as etapas descritas no Cronograma Físico-Financeiro e os quantitativos realmente realizados deverão constar constarão das planilhas de medição, a serem submetidas ao atesto da Fiscalização.

**4. DO PRAZO E DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.1.** Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço global.

**4.2.** O prazo de conclusão dos serviços será de 03 (três) meses, contados da emissão da ordem de início, devendo ser observado o cronograma físico-financeiro anexo ao presente.

**4.3.** Eventuais demandas da contratada por prorrogação de prazo deverão ser submetidas à Fiscalização por meio de requerimento, instruído com as provas da impossibilidade de cumprimento das etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro.

**5.** **QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES**

**5.1.** Para a seleção dos licitantes, além da habilitação jurídica e econômico financeira a serem estabelecidas no Edital, deverá ser exigida a comprovação da qualificação técnica nos seguintes termos:

**5.1.1.** Certidão do registro e regularidade da Licitante junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) em nome da Empresa, que comprove a habilitação da mesma nos ramos de Arquitetura ou **Engenharia Civil;**

**5.1.2.** Comprovação de que a licitante possui, em seus quadros, profissional de nível superior nos ramos de Arquitetura ou Engenharia Civil, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, referente(s) à execução de serviços de características similares, aos serviços objeto deste Projeto. O(s) atestados deverão ser averbados pelo CREA ou CAU e deverá(ão) ser apresentado(s) acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(dões) de Acervo Técnico- CAT;

**5.1.2.1.** A comprovação de vínculo com os profissionais integrantes do quadro técnico poderá ser feita por meio de cópia da carteira de trabalho, do livro registro de funcionário, por meio de registro no CREA/CAU ou através de contrato de prestação de serviços firmado entre o Profissional e a Licitante, vigente na data do certame. Caso o profissional faça parte do quadro societário da empresa, deverá apresentar contrato/ato constitutivo da empresa devidamente registrado.

**5.1.3.** A licitante deverá apresentar atestados emitidos por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem a conclusão da execução de serviços similares aos serviços descritos neste Projeto Básico. Em se tratando de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, o atestado deverá ser emitido em papel timbrado do órgão/unidade administrativa e indicar o cargo e matrícula do signatário. Em se tratando de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar acompanhado de documento que comprove a aptidão do signatário para responder pela empresa/sociedade empresária.

**5.1.4.** A Comissão Permanente de Licitações poderá realizar diligências para sanar dúvidas relativas aos atestados apresentados;

**5.1.5.** Deverá haver profissional indicado como responsável técnico, no início da prestação dos serviços e durante toda a sua execução.

**6. FORMA DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.**  O critério de seleção das propostas será o de menor preço global.

**6.1.1.** As licitantes deverão apresentar proposta de preços com a descrição dos serviços, contendo todas as especificações mínimas exigidas.

**6.1.2.** Nos termos do artigo 7º, §2 da LF 8666/93, as empresas proponentes deverão apresentar, de forma analítica, o BDI e os preços unitários de todos os itens das planilhas orçamentárias, além do memorial de cálculo referente ao BDI - Benefícios e Despesas Indiretas do orçamento proposto.

**6.2.** A proposta deverá obedecer às seguintes condições:

**6.2.1.** O limite superior, para a aceitabilidade dos preços, serão os valores definidos pelo orçamento de referência, desenvolvido com base na planilha de preços elaborada pela Administração, não podendo o preço unitário (item) exceder o referenciado;

**6.2.2.** O limite inferior, para aceitabilidade de preço será aquele definido no artigo 48, inciso II e parágrafo 1º da lei nº 8.666/93;

**6.2.2.1.** Nos termos do disposto no artigo 48, §1º da Lei 8.666/93, serão consideradas inexequíveis e, portanto deverão ser desclassificadas;

**6.2.2.1.1.** Propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**I.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ou

**II.** Valor orçado pela Administração;

**6.3.** As propostas poderão ser objeto de diligências para que seja comprovado que os custos dos insumos são coerentes com os preços demonstrados.

**7.** **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Diretrizes e especificações do memorial descritivo:

**7.1.1.** Normas Técnicas:

**7.1.1.1.** As diretrizes técnicas para execução dos serviços devem estar baseadas em “normas específicas” da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), cabíveis a cada item definido no memorial descritivo, introduzindo as necessárias adequações e adaptações, considerando as particularidades e o objetivo dos serviços.

**7.1.1.2.** Deverão também ser obedecidas as exigências do Código de Obras do Município, Regulamentações Estaduais e das Companhias Concessionárias de Serviços Públicos, a NR 18 e as normas e legislações ambientais, em tudo aquilo que diz respeito aos serviços especificados.

**8.** **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**8.1.** 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 objeto.

**8.2.** A fiscalização será exercida por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e Instrução Normativa CGM nº 020/2019.

**8.3.** O(s) representante(s) da Contratante designado(s) para exercer a fiscalização da execução do contrato deverá(ão) ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

**8.4.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico e seus anexos.

**8.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a proposta da Contratada apresentada no momento do certame, que contenha a relação detalhada dos mesmos, a ser confrontado com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

**8.6.** O representante da Contratante 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.

**8.7.** 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.

**8.8.**  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 corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9**. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas conforme a composição de custos dos serviços da planilha analítica (ANEXO II), anexo do presente termo.

**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 do serviço, através de 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;

**10.3.** Notificar a Contratada por escrito acerca 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.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota fiscal/fatura de serviços da Contratada, no que couber;

**10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**10.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

**10.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

**10.6.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação em relação à função específica para a qual o trabalhador foi alocado;

**10.6.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

**10.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Itaboraí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**10.9.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico, do Memorial Descritivo 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 à prestação dos serviços, em qualidade e quantidade mínimas para a execução escorreita e tempestiva dos mesmos;

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

**11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**11.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**11.6.** 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.

**11.7.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**11.8.** 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 objeto.

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.

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

**11.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

**11.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.15.** Os direitos sobre a solução da execução do objeto, suas especificações técnicas, das documentações produzidas 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.

**11.16.** Apresentar os empregados devidamente identificados e uniformizados;

**11.17.** Apresentar à Contratante a relação nominal dos profissionais que estarão envolvidos na execução do serviço;

**11.18.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**11.19.** Em se tratando do regime empreitada por preço global, a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital.

**11.20.** Após assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.

**11.21.** Após assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9.

**11.22.** Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR, ou outro Conselho competente, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas vigentes.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação.

**13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e desde que

**13.1.1.** Sejam mantidas as cláusulas e condições do contrato;

**13.1.2.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

**13.1.3.** Haja a anuência expressa da Administração quanto à continuidade do contrato.

**14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** Executado o Contrato, o seu objeto deverá ser recebido:

**14.1.1. Provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado, acusando o término de cada etapa do serviço.

**14.1.2.** **Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso de 90 (noventa) dias** de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, diretamente vinculados ao aceite da fiscalização.

**14.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**15.** **DO PAGAMENTO E MEDIÇÕES**

**15.1.** Pela execução do contrato que pactuar os serviços objeto deste Projeto Básico, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o Município efetuará o pagamento em parcelas, observado o “Cronograma Físico-Financeiro”, conforme as quantidades de serviços efetivamente realizados. As solicitações de pagamento das faturas deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

**I.** Nota Fiscal;

**II.** Certidão de Regularidade com o FGTS ou comprovante de recolhimento do FGTS;

**III.** Certidão de regularidade com a Previdência Social ou comprovante de recolhimento da contribuição;

**IV.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

**V.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,

**VI.** Planilha de Medição;

**VII.** Memória de Cálculo;

**VIII.** Cronograma Físico-Financeiro.

**15.2.** O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir do protocolo do pedido de pagamento perante a Administração

**15.2.1.** Havendo irregularidade ou erro na documentação apresentada, o prazo para pagamento será interrompido e a contagem retomada após sanada a irregularidade.

**15.2.2.** Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei n.º 8.666/93, ocorrendo atraso no pagamento das notas fiscais, a contratada será remunerada com aplicação do índice IPC-FIPE, calculado “pró-rata die” após o 30° (trigésimo) dia da data do recebimento do pedido de pagamento.

**15.2.3.** Em caso de divergência ou dúvida quanto a documentação apresentada para instruir o processo de pagamento, será solicitada à Contratada a regularização ou justificativa, interrompendo a contagem do prazo até que seja anexada a justificativa ou providenciada a adequação, ocasião em que se reiniciará a contagem do prazo para pagamento.

**16. REAJUSTE**

**16.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**16.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data de apresentação da proposta, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa, o Contratado que:

**17.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**17.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;

**17.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; e

**17.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**17.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**17.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**17.2.2.** Multa moratória de 0,2%(zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela de serviço inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4%(zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela de serviço inadimplida, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela de serviço inadimplido 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

**17.2.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**17.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**17.2.5. 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;

**17.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da administração pública pelo prazo de até cinco anos;

**17.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratarcom 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 o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.3.** As sanções previstas nos **subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7**, poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**17.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

**17.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.5.** 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 nº8.666 /93.

**17.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.7.** 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.

**17.8.** As penalidades serão obrigatoriamente comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**18.1.** O custo estimado da contratação é de: **R$ 296.492,67 (Duzentos e noventa e seis mil quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta e sete centavos).**

**18.2.** A definição da estimativa de preços referenciais foi baseada em tabelas referenciais de preços: EMOP, SINAPI e SCO-RJ.

**18.3.** A data base utilizada para estimativa dos preços foi o mês de maio de 2022.

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

**ÓRGÃO:** 15 – Secretaria Municipal de Administração

**UNIDADE:** 001 – Secretaria Municipal de Administração

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 04.122.0012.2.140 – Manutenção e Operacionalização da SEMAD

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSOS:** 1.501.0001 – Outros Recursos Não Vinculados

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** O presente Projeto Básico segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

**20.2.** Integram este Projeto Básico para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

• Anexo I - Orçamento Sintético;

• Anexo II - Orçamento Analítico;

• Anexo III - Memória de Cálculo dos serviços que compõe o objeto;

• Anexo IV - Planilha de Composição de BDI;

• Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro;

• Anexo VI - Memorial descritivo da execução dos serviços.

INCLUIR:

Anexo VII- Desenho das Plantas do imóvel em formato A4;

Itaboraí, 06 de fevereiro de 2023.

Celso Almeida Netto

Secretário Municipal de Administração

Matricula nº. 44.718