



CNPJ - 03.733.630/0001-63

FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2021-FUNCEB/BSB

Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021

Do: Presidente da Comissão de Licitação da Fundação Cultural Exército Brasileiro
(CL/FUNCEB/BSB)

À Empresa

A Comissão de Licitação da Fundação Cultural Exército Brasileiro (CL/FUNCEB), designada pelo Diretor Executivo, pela presente, **CONVIDA** Vossa Senhoria a apresentar proposta para a presente licitação, na modalidade de **Processo Seletivo de Fornecedor**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob forma de execução indireta, no **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, subordinando-se no que couber, à Lei 8.666/93 e ao Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB, que se encontra à disposição dos interessados no site: www.funceb.org.br, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

1.1. Até às 09:45 horas, do dia 15 do mês de setembro do ano de 2021, na **Sala da Representação da FUNCEB**, localizada no Quartel-General do Exército, Bloco "H", 2º Piso, Setor Militar Urbano, CEP 70630-901, Brasília-DF, para entrega dos Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação e nº 02, com a proposta.

2. DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 10:00 horas, do dia 15 do mês de setembro de 2021, na **Sala da Representação da FUNCEB**, localizada no Quartel-General do Exército, Bloco "H", 2º Piso, Setor Militar Urbano, CEP 70630-901, Brasília-DF, terá início a SESSÃO PÚBLICA, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes presentes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 1</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO</p> <p>PROCESSO SELETIVO DE FORNECEDOR Nº 02/2021-CL/FUNCEB</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE</p> <p>CNPJ Nº</p>
--

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 2</p> <p style="text-align: center;">PROPOSTA DE PREÇOS</p> <p style="text-align: center;">FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO</p> <p>PROCESSO SELETIVO DE FORNECEDOR Nº 02/2021-CL/FUNCEB</p> <p>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE</p> <p>CNPJ Nº</p>

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível como o objeto deste instrumento convocatório.

3.2. As licitantes interessadas em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação de habilitação e das propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou por outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário final para o recebimento dos mesmos. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no subitem 1.1 deste edital e conter os dois envelopes acima mencionados.

3.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

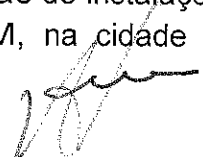
3.4. Não será admitida nesta licitação:

3.4.1. a participação de empresas em processo de falência, em dissolução ou em liquidação; e

3.4.2. empresas que não atendam às condições deste edital e anexos.

4. DO OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na execução de obra de adequação de instalações da AMAN, visando a implantação da unidade Rádio Verde-Oliva FM, na cidade de



Resende-RJ, mediante o regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, nos termos e condições deste edital e seus anexos.

4.2. A licitação será realizada em item único.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas com recursos oriundos do Acordo de Cooperação nº 20-CCOMSEx-002-00 celebrado entre o Centro de Comunicação Social do Exército e a Fundação Cultural Exército Brasileiro.

6. DA VISTORIA

6.1. As LICITANTES poderão fazer um reconhecimento no local de execução dos serviços antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer do serviço, bem como ficarem cientes de todos os detalhes construtivos necessários a sua perfeita execução, mediante prévio agendamento junto à Academia Militar das Agulhas Negras, Resende-RJ.

6.2. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a quinta-feira, das 09:30h às 11:00h e 13:30h às 16:00h, e sexta-feira de 08:20h às 11:00h, mediante disponibilidade da equipe encarregada, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (86) 999405-1806 (Cel Dimas), (24) 99244-3658 (Telefone/watsapp – 1º Ten De Lamare) e (21) 98655-0957 (2º Ten Gilberto).

6.3. Não será realizada vistoria sem o prévio agendamento ou fora do estabelecido no subitem anterior.

6.4. A vistoria deverá ser realizada por um representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer munido de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

6.5. Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do subitem anterior não será executada a vistoria.

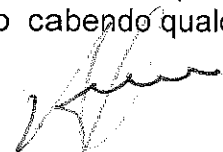
6.6. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria - Anexo XI emitido pelo responsável pelo acompanhamento da vistoria.

6.7. Caso a interessada opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria - Anexo XII, na qual dispensa a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se compromete a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta.

6.8. A realização da vistoria não é condição para participação no certame, todavia, ficam as licitantes cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas alegações posteriores de inviabilidade de cumprimento das obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

6.9. A apresentação do Termo de Vistoria - Anexo XI ou a Declaração de Dispensa de Vistoria - Anexo XII será obrigatória na fase de habilitação do certame.

6.10. Os aspectos que as LICITANTES julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos neste edital, deverão ser apresentados através do e-mail: tendelamare@gmail.com, de acordo com prazo previsto em lei. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser elucidada apenas pelo Fiscal de Contrato, não cabendo qualquer



recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da licitação. A AMAN responderá as dúvidas apresentadas dentro do prazo previsto.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. As empresas convidadas ou que solicitarem participação deverão cumprir as seguintes exigências:

7.1.1. declaração de inexistência de fato superveniente para a habilitação (**Anexo IX**);

7.1.2. declaração que a licitante cumpre o Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Anexo X**);

7.1.3. comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;

7.1.4. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (RFB e PGFN);

7.1.5. certificado de regularidade do FGTS – CRF;

7.1.6. **Termo de Vistoria - Anexo XI** assinado pelo servidor responsável ou **Declaração de Dispensa de Vistoria - Anexo XII**;

7.1.7. para as licitantes representadas por procurador devidamente habilitado, o respectivo instrumento de procuração específico para este processo licitatório e com o devido reconhecimento de firma;

7.1.8. para as licitantes representadas pelo titular, a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais;

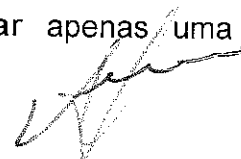
7.1.9. no caso de documentos vencidos cujas renovações já tenham dado entrada em seu órgão cadastrador, poderá ser apresentado o recibo de solicitação de serviço, com o devido protocolo ou o próprio documento, que deverá constar do Envelope nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

7.1.10. as empresas participantes deste processo licitatório que não atenderem às exigências acima, serão consideradas **inabilitadas** para todos os fins;

7.1.11. a não entrega do documento que comprove a representação da empresa, na forma estabelecida nos subitens 7.1.7 e 7.1.8 deste edital, não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma;

7.1.12. os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela comissão de licitação; e

7.1.13. cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.



8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço, **apresentada no Envelope nº 2**, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

8.1.1. a razão social e CNPJ da empresa licitante;

8.1.2. o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega;

8.1.3. a proposta deverá descrever o objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico** e demais documentos técnicos anexos;

8.1.4. preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o **Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços**;

8.1.5. a planilha de custos e formação de preços, conforme os **Anexos III.A e III.B – Modelo de Planilha de Composições**;

8.1.6. na composição dos preços unitários, a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços;

8.1.7. todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.1.8. erros de preenchimento da planilha não constituem motivos para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pela comissão de licitação, desde que não haja majoração do preço proposto;

8.1.9. a composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores nominais, como também sob forma percentual, conforme o **Anexo I.8.B – Composição do BDI**;

8.1.10. os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser contados na planilha orçamentária;

8.1.11. as alíquotas de tributos cotados pela licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

8.1.12. será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico da obra, nos termos definidos no Anexo I – Projeto Básico e no respectivo cronograma;

8.1.13. quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, a licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, não superior ao limite indicado no Anexo I – Projeto Básico;

8.1.14. cronograma físico-financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela administração no projeto básico, ajustado à proposta apresentada, conforme os **Anexos I.9.A e I.9.B – Cronograma Físico-Financeiro**;

8.1.15. na proposta deverão ser registrados os dados bancários da empresa (banco, agência, conta-corrente);



8.1.16. nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

8.1.17. a apresentação da proposta implica automaticamente na submissão a todas as condições previstas neste processo licitatório; e

8.1.18. a solicitação de informações e esclarecimentos poderá ser feita pelos telefones (61) 3415-5039, (61) 3415-5086 e (61) 3415-5761, bem como a remessa dos envelopes e de outros documentos deve ser dirigida para o endereço constante do subitem 1.1 acima.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste edital, em ato público, na presença das licitantes, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os **Envelopes nº 01 e nº 02**, e procederá a abertura da licitação, devendo os trabalhos obedecer a seguinte ordem:

9.1.1. separação dos envelopes de habilitação dos envelopes de proposta de preços;

9.1.2. abertura do envelope nº 01 para análise da documentação de habilitação, os quais ficarão à disposição das licitantes presentes, para exame e rubrica;

9.1.3. após conferida e analisada a documentação, sempre que possível, serão anunciadas as licitantes habilitadas e as inhabilitadas na presente licitação;

9.1.4. não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação posteriormente a todas as licitantes;

9.1.5. devolução dos envelopes contendo as propostas de preços, lacrados, às licitantes inhabilitadas;

9.1.6. ultrapassada a fase de habilitação, serão abertas as propostas de preços das licitantes habilitadas;

9.1.7. julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios especificados no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos solicitados e/ou apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis; e

9.1.8. o conteúdo dos **Envelopes nº 01 e nº 02** será rubricado pelos membros da comissão e pelas licitantes presentes ou por seus representantes.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**.

9.2. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

9.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste procedimento licitatório;

9.3.2. não apresentar as especificações técnicas exigidas no **Anexo I - Projeto Básico** ou anexos;

9.3.3. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

9.3.4. apresentar quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços;

9.3.5. apresentar preço com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

9.3.6. considera-se manifestamente inexequível, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela administração ou (b) valor orçado pela administração;

9.3.7. nessa situação, será facultado à licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação;

9.3.8. se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela administração, em conformidade com os anexos a este edital; e

9.3.9. se a proposta não for aceitável, a comissão de licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Somente uma licitante será declarada vencedora do certame.

9.5. Na hipótese de duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, como critério de desempate.

10. DOS RECURSOS

10.1. Das decisões da comissão de licitação cabe recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis ao Diretor Executivo da FUNCEB, contados da ciência expressa da decisão.

10.2. Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todos os prepostos das licitantes presentes à sessão e havendo concordância, deverá ficar consignada em ata a desistência expressa ao direito de interposição de recurso.

10.3. O recurso deverá ser interposto, por escrito, à comissão de licitação, por meio do endereço eletrônico funceb.brasilia@gmail.com ou protocolizado na Sala da Representação da FUNCEB em Brasília, localizada no Quartel-General do Exército, Bloco "H", 2º Piso, Setor Militar Urbano, CEP 70630-901, Brasília-DF, no prazo indicado pelo subitem 10.1 acima, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.4. Não será reconhecido recurso cuja petição tenha sido apresentada por procurador não habilitado legalmente, no processo, a responder pela licitante.

10.5. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.6. Os recursos serão julgados pelo Diretor Executivo ou por quem este delegar competência no prazo de 5 (cinco) dias.

10.7. Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo.

10.8. O Diretor Executivo poderá revogar o processo licitatório, antes da assinatura do contrato, por razões de interesse da FUNCEB ou fato superveniente devidamente



comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sem que às licitantes caiba direito de reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

11. DO TERMO DO CONTRATO

11.1. Após a adjudicação do objeto e homologado o processo, a adjudicatária será convocada, por escrito, pela FUNCEB, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, observados o disposto nos subitens 20.2 e 20.3.

11.2. A adjudicatária deverá comparecer à Sala da Representação da FUNCEB, localizada no Quartel-General do Exército, Bloco "H", 2º Piso, Setor Militar Urbano, CEP 70630-901, Brasília-DF, para assinatura do Termo de Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, após a notificação.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante à **CONTRATANTE** para a assinatura do Termo de Contrato, o mesmo poderá ser encaminhado para assinatura pelos Correios, com aviso de recebimento (AR).

11.4. É facultado à FUNCEB, independentemente de outras medidas previstas no instrumento de convocação, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento no prazo de 10 (dez) dias após a notificação, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições do primeiro colocado, ou revogar a licitação.

11.5. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da **CONTRATANTE**, denominado Gerente do Projeto, designado pelo Diretor Executivo da FUNCEB, e pelo Fiscal de Contrato, designado pelo Comando da Academia Militar das Agulhas Negras.

11.7. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos que der causa diretamente à **CONTRATANTE** ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.8. A **CONTRATADA** é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB, respondendo, cada qual, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.10. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

12. DO PREÇO

12.1. O objeto da presente licitação será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, livre de todas as despesas.

13. DO LOCAL DA EXECUÇÃO

13.1. Os serviços serão executados na Academia Militar das Agulhas Negras, localizada na Rodovia Presidente Dutra, Km 306, Bairro Independência, CEP 27.534-970, Resende-RJ.



14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. O prazo de execução do objeto é de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são estabelecidas no **Anexo I - Projeto Básico**.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Anexo I – Projeto Básico**.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura.

17.2. A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do atesto do Fiscal de Contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observando os **Anexos I.9.A e I.9.B – Cronograma Físico-Financeiro**.

17.3. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

17.4. A nota fiscal/fatura será emitida pela **CONTRATADA** de acordo com os seguintes procedimentos:

17.4.1. ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto nos **Anexos I.9.A e I.9.B - Cronograma Físico-Financeiro**, a **CONTRATADA** apresentará à fiscalização contratual a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

17.4.2. uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, nos **Anexos I.9.A e I.9.B - Cronograma Físico-Financeiro**, estiverem executados em sua totalidade e devidamente atestados pelo Fiscal de Contrato;

17.4.3. juntamente com a primeira medição de serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social, conforme o caso; e

17.4.4. a **CONTRATADA** também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

17.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.6. O Fiscal de Contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura à FUNCEB, em Brasília, para a realização do pagamento.

17.7. A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, no anverso da nota fiscal/fatura, o nome do banco, agência e conta-corrente e o boleto bancário com código de barras para que seja efetuado o pagamento.



17.8. A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida conforme as orientações do **Anexo VIII – Orientações para preenchimento da nota fiscal/fatura.**

17.9. A aprovação da medição prévia apresentada pela **CONTRATADA** não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

18. DAS PENALIDADES

18.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a FUNCEB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

18.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE;**

18.1.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

18.1.3. as multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidas dos valores a serem pagos à **CONTRATADA;** e

18.1.4. impedimento de participação em licitações e contratos com a FUNCEB, pelo prazo de 1 (um) ano.

18.2. As penalidades previstas neste item são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativas, sem prejuízo de outras medidas.

18.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Código Civil e no Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB.

19. DO RECIBO DO EDITAL

19.1. O comprovante de recebimento do **edital (Anexo XIII)** deverá ser preenchido, datado, assinado e reenviado à FUNCEB, quando do recebimento deste instrumento convocatório.

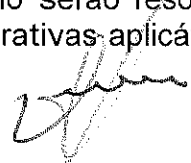
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As datas constantes da presente licitação serão automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da FUNCEB, no mesmo horário e local, caso ocorra, no dia marcado para o evento, impedimento ou qualquer fato superveniente de força maior, decretação de ponto facultativo ou feriado que venham a alterar a normalidade dos serviços da FUNCEB, sendo mantidos os demais termos deste edital.

20.2. Fica assegurado à FUNCEB, o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.4. As questões não previstas ou omissas neste processo licitatório serão resolvidas pela comissão de licitação, com base nas normas jurídicas e administrativas aplicáveis e princípios gerais de direito.



20.5. As decisões da comissão de licitação somente serão consideradas definitivas, após serem homologadas pelo Diretor Executivo.

20.6. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

20.7. A participação da licitante neste processo licitatório implica em aceitação de todos os termos do certame.

20.8. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação. Desse modo, aceitação do recebimento fica condicionada à inspeção posterior.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.10. Os documentos que impliquem no andamento desta licitação, tais como recursos administrativos, impugnações ou outros, somente serão aceitos e apreciados se protocolizados pela comissão de licitação e que sejam recebidos durante os dias e horários mencionados a seguir:

DIAS	HORÁRIO
Segunda-feira à Quinta-feira	09:30 às 11:30 e de 13:30 às 16:30 horas
Sexta-feira	08:30 às 11:30 horas

20.11. As dúvidas ou esclarecimentos referentes ao completo entendimento deste processo licitatório poderão ser esclarecidas conforme especificações contidas no subitem 8.1.18 acima.

20.12. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.12.1. Anexo I - Projeto Básico;
- 20.12.2. Anexo I.1 – Apêndice “A” - Memorial Descritivo;
- 20.12.3. Anexo I.2 – Anexo “A” – Memorial Explicativo e Justificado (Arquitetura);
- 20.12.4. Anexo I.3 – Anexo “L” – Memorial Explicativo e Justificado (Comunicação Visual);
- 20.12.5. Anexo I.4 – Apêndice “B” - Especificação Técnica;
- 20.12.6. Anexo I.5.A – Orçamento Descritivo (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
- 20.12.7. Anexo I.5.B - Orçamento Descritivo (Sala de transmissão);
- 20.12.8. Anexo I.6.A – Planilha Quantitativa (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
- 20.12.9. Anexo I.6.B - Planilha Quantitativa (Sala de transmissão);
- 20.12.10. Anexo I.7.A – Planilha de Composições (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
- 20.12.11. Anexo I.7.B – Planilha de Composições (Sala de transmissão);
- 20.12.12. Anexo I.8.A – Apêndice “D” – Composição do BDI (Disposições Gerais);
- 20.12.13. Anexo I.8.B – Composição do BDI;



- 20.12.14. Anexo I.9.A – Cronograma Físico-Financeiro (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
 - 20.12.15. Anexo I.9.B – Cronograma Físico-Financeiro (Sala de transmissão);
 - 20.12.16. Anexo II.A – Modelo de Planilha Orçamentária (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
 - 20.12.17. Anexo II.B – Modelo de Planilha Orçamentária (Sala de transmissão);
 - 20.12.18. Anexo III.A – Modelo de Planilha de Composições (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
 - 20.12.19. Anexo III.B – Modelo de Planilha de Composições (Sala de transmissão);
 - 20.12.20. Anexo IV – Modelo de Planilha de BDI;
 - 20.12.21. Anexo V.A – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro (Estúdio de gravação com tratamento acústico);
 - 20.12.22. Anexo V.B – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro (Sala de transmissão);
 - 20.12.23. Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato;
 - 20.12.24. Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;
 - 20.12.25. Anexo VIII - Orientações para Preenchimento da Nota Fiscal/Fatura;
 - 20.12.26. Anexo IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
 - 20.12.27. Anexo X - Declaração do cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
 - 20.12.28. Anexo XI - Modelo de Termo de Vistoria;
 - 20.12.29. Anexo XII – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria; e
 - 20.12.30. Anexo XIII – Comprovante de Recebimento do Edital.
- 20.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Brasília, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste edital ou ao contrato a ele vinculado.

Brasília-DF, 24 de agosto de 2021


ROMERO BERNARDINO MENDONÇA
Presidente CL/FUNCEB



CNPJ - 03.733.630/0001-63

FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na execução de obra de adequação de instalações da AMAN, visando a implantação da unidade Rádio Verde-Oliva FM, na cidade de Resende-RJ, mediante o regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, nos termos e condições do edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único.

1.3. A execução dos serviços deverá seguir todas as especificações, condições técnicas, quantitativos, valores e exigências contidas no edital e anexos.

1.4. As pranchas contendo as plantas de arquitetura e instalação elétrica do estúdio de gravação e da sala do transmissor estarão à disposição dos interessados na Seção Técnica da AMAN.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição tem por finalidade e se justifica em razão da implantação da emissora Verde-Oliva FM na cidade de Resende-RJ, Canal 222, Frequência 92,3 MHz, consignada pelo Ministério das Comunicações.

3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas com recursos oriundos do Acordo de Cooperação nº 20-CCOMSEx-002-00 celebrado entre o Centro de Comunicação Social do Exército e a Fundação Cultural Exército Brasileiro, objetivando regular a instalação e a execução de serviços de radiodifusão sonora em FM, na cidade de Resende-RJ.

4 – DA DESCRIÇÃO SUCINTA DO PROJETO E SERVIÇOS

4.1. O Projeto PB202101013 tem por objetivo adequar uma edificação, atualmente destinada ao desempenho de atividades de centro de Visitantes da AMAN, para receber à implantação da unidade Rádio Verde-Oliva AMAN.

4.2. O PB202101013 de forma resumida consistirá inicialmente em remoções, demolições e retiradas de itens na edificação existente, para que a área seja preparada para o início da adequação proposta.

4.3. De forma simultânea a contratada deverá iniciar a adequação da edificação que abrigará a rede de transmissão.

4.4. Em linhas gerais, a **CONTRATADA** deverá realizar os serviços especificados no **Anexo I.1 - Apêndice "A" – MEMORIAL DESCRITIVO**.

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Conforme o constante do **Anexo I.4 - Apêndice "B" – Especificação Técnica**.

6 – DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado da licitação é de R\$ 273.518,84 (duzentos e setenta e três mil, quinhentos e dezoito reais e oitenta e quatro centavos).

7 – DO BDI

7.1. No caso do objeto em questão, o orçamento encontra-se com BDI de 27,64% distribuído ao longo dos itens orçamentários para serviços, conforme os Anexos I.8.A e I.8.B – Apêndice "D" – Composição do BDI.

8 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução adotado será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

9 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO

9.1. O objeto contratado deverá ser executado na Academia Militar das Agulhas Negras, localizada na Rodovia Presidente Dutra, Km 306, S/Nº, Centro, CEP 27.534-970, Resende-RJ.

10 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo de execução do objeto é de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato.

11 – DO ORÇAMENTO

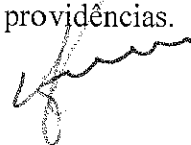
11.1. Serão de responsabilidade das LICITANTES o levantamento e a confirmação de todos os quantitativos de suas planilhas de custos e serviços, conforme descritos nas Especificações, Projetos e Planilha Orçamentária. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para a não execução dos serviços previstos em sua totalidade.

11.2. O orçamento deverá ser elaborado levando em consideração que os serviços deverão ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da LICITANTE prever qualquer serviço necessário, mesmo quando não expressamente indicado no projeto básico, nas especificações técnicas e no orçamento, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamentos decorrentes.

11.3. Durante a execução, qualquer material não especificado e necessário à realização dos serviços relacionados nesta Especificação deverá ser fornecido pela **CONTRATADA**.

11.4. Os preços do Orçamento Estimado não têm valor para o pagamento adicional de serviços executados na vigência contratual. Entretanto, serão utilizados para o julgamento de propostas.

11.5. No caso em que as licitantes constatem divergência nos quantitativos de algum item, entre o orçamento estimativo da Administração e o seu levantamento, tal fato deve ser comunicado à Fundação Cultural Exército Brasileiro (FUNCEB), para que sejam tomadas as providências.



12 – DA ORDEM DE SERVIÇO, DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS PARA O INÍCIO DO OBJETO

12.1. Após a assinatura do Contrato, será emitida a Ordem de Serviço pela **CONTRATANTE**, que estipulará o prazo máximo para o efetivo início do objeto, contado a partir da emissão do documento supracitado. O início da obra está condicionado à apresentação dos seguintes documentos pela **CONTRATADA**:

12.1.1. Carta com indicação expressa dos engenheiros e encarregados responsáveis pela execução da obra, acompanhado de suas qualificações profissionais e documento que comprove o vínculo destes com a **CONTRATADA**;

12.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente quitada dos engenheiros responsáveis técnicos pela execução e acompanhamento da obra; e

12.1.3. Planejamento, incluindo plano de ataque, maquinário a ser utilizado, plano de intervenção nas áreas da **CONTRATANTE**, cronograma físico-financeiro detalhado e produção esperada, o qual será submetido à aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

12.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão-de-obra, sem, contudo, exceder o prazo estabelecido no edital.

12.3. O Cronograma físico-financeiro detalhado deverá contemplar **TODOS** itens e tarefas previstas em planilha orçamentária e informar a data de início e término para cada atividade, bem como a quantidade de mão-de-obra e equipamentos empregados para a realização das mesmas. Esse cronograma deverá apresentar a previsão para evolução semanal da obra, servindo como base para o acompanhamento dos serviços.

12.4. Conferida a documentação acima elencada, caso sejam necessários ajustes, a **CONTRATADA** será notificada para que os reapresente devidamente ajustada, ainda dentro do prazo informado acima.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Qualquer serviço que se faça necessário com base em qualquer documento constante do presente Projeto Básico deverá ser executado, mesmo quando não diretamente expresso no orçamento estimativo da Administração, ou da proposta da **CONTRATADA**.

13.2. A **CONTRATADA** para a execução da Obra ou Serviço de Engenharia estará obrigada a:

13.2.1. Durante a execução dos serviços, manter no canteiro de obras, em tempo integral **um Encarregado/Mestre de Obras, e no mínimo de 4 (quatro) horas semanais um Responsável Técnico da área civil; e no mínimo de 8 (oito) horas no total da obra de um Responsável Técnico da área elétrica**, ambos habilitados a tomar decisões e prestar todas as informações que forem solicitadas referentes aos serviços em execução;

13.2.2. O fornecimento, a manutenção e a conservação, em boas condições de uso, dos equipamentos mecânicos e das ferramentas necessárias para a execução do objeto contratado;

13.2.3. A contratação de mão-de-obra idônea de modo a reunir permanentemente no canteiro de trabalho uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegurem o andamento satisfatório dos serviços. A mão-de-obra a empregar será sempre de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser de primeira qualidade de modo a executar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com as especificações estabelecidas pela **CONTRATANTE**;

13.2.4. O pagamento de registros, impostos, taxas públicas, alvarás, multas, encargos sociais, seguros, publicações em Diário Oficial, ART/CREA do Responsável Técnico e de serviços

realizados pela **CONTRATADA**, além de outras despesas legais decorrentes da execução do objeto contratado;

13.2.5. Comunicar ao Fiscal de Contrato os acidentes de trabalho ou de quaisquer naturezas que ocorram no canteiro ou no percurso, durante a execução do objeto contratado;

13.2.6. Responsabilizar-se pelos danos que porventura venha causar a terceiros, quer os provenientes da execução do objeto contratado, quer os resultantes de atos de empregados, operários, terceiros, subempreiteiros ou tarefeiros, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas;

13.2.7. O fornecimento das garantias exigidas pela legislação que rege o assunto;

13.2.8. A aplicação dos meios necessários à segurança do trabalho, observando as diretrizes previstas na NR - 18 (Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) do Ministério do Trabalho, na sua versão mais atualizada, e as impostas pela Delegacia Regional do Trabalho, sem prejuízo das demais legislações vigentes. Além da NR-35 (Trabalhos em Altura), devendo atender os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade;

13.2.9. A remoção imediata do canteiro de trabalho, logo após o recebimento da notificação correspondente, de qualquer empregado, tarefeiro ou operário que, a critério da FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou praticar constantemente atos inseguros;

13.2.10. A promoção de meticulosa autofiscalização da execução dos serviços contratados, facultando à FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE** o acesso a todas as áreas do canteiro de trabalho, incluindo oficinas e depósitos;

13.2.11. A execução imediata de qualquer demolição ou correção exigida pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da notificação, sem prejuízos ao prazo contratual firmado e correndo por sua exclusiva conta as despesas decorrentes das referidas demolições e as consequentes correções;

13.2.12. O fornecimento de DIÁRIO DE OBRA, montado com folhas destacáveis, numeradas e em três vias, além de cronograma, que será mantido no canteiro de trabalho, assinalando as etapas do andamento da execução do objeto contratado;

13.2.13. A prestação de todas as assistências técnicas e administrativas necessárias para imprimir ritmo adequado ao andamento da execução do objeto contratado;

13.2.14. A realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observação das especificações e resistências dos serviços executados, de conformidade com as exigências do INMETRO e as recomendações da ABNT;

13.2.15. O recebimento, a conferência e a guarda dos equipamentos colocados no canteiro de trabalho e que serão empregados durante a execução do objeto contratado;

13.2.16. A alimentação e o alojamento de todos os seus empregados, operários, terceiros, subempreiteiros e tarefeiros;

13.2.17. A limpeza e a arrumação do canteiro de trabalho, incluindo os locais de armazenamento de materiais de construção e os almoxarifados, arcando com todas as despesas de transporte de entulhos e de materiais inservíveis para fora da área do aquartelamento beneficiado;

13.2.18. Manter ao alcance as cópias dos desenhos, das memórias e de outros elementos que venham a ser necessários à execução do objeto contratado, devendo entregar cópias dos projetos "as built" para a FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**. Os projetos deverão ser



entregues em 3 (três) vias impressas registradas no CREA e em mídia digital, sendo que os arquivos de texto devem ser entregues em formato DOC e os desenhos/plantas em formato DWG. O pagamento da última medição só será liberado após o recebimento desses projetos;

13.2.19. Manter fixado no canteiro de obra:

13.2.19.1. Comprovante de comunicação prévia do início da obra à DRT;

13.2.19.2. Todos os PROJETOS;

13.2.19.3. CRONOGRAMA FÍSICO VIGENTE;

13.2.19.4. PPRA e PCMAT (se for o caso);

13.2.19.5. Registro CEI e INSS; e

13.2.19.6. ART/RTT de profissional devidamente registrado no conselho de classe;

13.2.20. Submeter à aprovação da fiscalização os serviços que serão subcontratados, respeitando o limite adotado no Edital;

13.2.21. A Supervisão e coordenação dos trabalhos subempreitados, assumindo total responsabilidade pela qualidade e prazos estipulados;

13.2.22. Submeter à aprovação da fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

13.2.23. No ato do Recebimento Provisório a **CONTRATADA** deverá entregar o Manual do Proprietário, contendo as informações disponíveis na ocasião, com relação aos Prazos de Garantia e Manutenções Preventivas necessárias de itens de serviços e materiais. Atendendo a todas as especificações contidas nas NBR 14037;

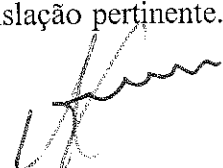
13.2.24. A entrega de obra é parte integrante do planejamento e processo de projeto de um empreendimento e necessita de especial atenção desde o início do empreendimento. Os termos de garantia e manual do proprietário serão entregues pela **CONTRATADA** no ato do recebimento provisório da edificação. Deverão constar nesses documentos informações, sobre prazos de garantia e manutenções preventivas necessárias de itens de serviços e materiais, relativas às áreas internas e externas das edificações;

13.2.25. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Fiscalização e à Organização Militar beneficiária da obra uma lista contendo o nome de todos os funcionários autorizados a trabalhar no objeto, contendo a função e número de identidade (ou documento equivalente), de forma que o acesso à área militar será balizado pelo mesmo. As eventuais alterações, assim como a comunicação relativa a subempreiteiros e fornecedores de materiais, deverão ser feitas oportunamente, de forma que não causem impacto no cronograma da obra;

13.2.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal de Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e

13.2.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

13.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas em edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme a legislação pertinente.



14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.

14.3. 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.

14.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações contratadas.

14.6. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, a aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do objeto do contrato.

14.8. Exigir da **CONTRATADA** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

14.8.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução; e

14.8.2. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos materiais e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados.

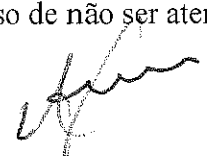
15.2. Compete à Fiscalização decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer dos trabalhos, efetuar anotações em livro apropriado, proceder às medições dos serviços e manter a administração informada quanto ao andamento das obras e das ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior.

15.3. As exigências da fiscalização se basearão no Projeto, nas planilhas de custo, nas Especificações e nas Normas a obedecer.

15.4. A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento do Projeto e das Especificações, tendo livre acesso a todas as partes da obra, inclusive depósitos de materiais; para isto, deverão ser mantidos em perfeitas condições, a juízo da fiscalização todos os locais necessários à vistoria dos serviços em execução.

15.5. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho da **CONTRATADA** e fiscalização, dispondo estas de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato, podendo, a qualquer momento, exigir que sejam adotadas providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento das obras.

15.6. Só à FISCALIZAÇÃO é assegurado o direito de ordenar a suspensão das obras e serviços, sem prejuízo das penalidades a que fica sujeita a **CONTRATADA**, no caso de não ser atendida



imediatamente, a contar da entrega de notificação correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado ou material posto na obra.

15.7. Compete, ainda, à FISCALIZAÇÃO:

15.7.1. fornecer à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início da obra; tais elementos constarão basicamente da documentação técnica julgada necessária, inclusive dados para a locação da obra e níveis de referência;

15.7.2. esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;

15.7.3. expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;

15.7.4. autorizar as providências necessárias junto a outras Entidades;

15.7.5. promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições dos serviços efetuados e certificar as respectivas faturas;

15.7.6. comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, ocorrências que possam levar à aplicação de penalidade à **CONTRATADA** ou à rescisão do contrato;

15.7.7. relatar oportunamente à **CONTRATANTE**, ocorrência ou circunstância que possa acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniência a terceiros;

15.7.8. solicitar à **CONTRATANTE** parecer de especialistas, em caso de necessidade; e

15.7.9. a presença da fiscalização na obra não diminuirá responsabilidade da **CONTRATADA**, quanto à perfeita execução dos trabalhos.

16 – DO DIÁRIO DE OBRAS

16.1. Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um DIÁRIO DE OBRAS, montado com folhas destacáveis e em três vias, devidamente numeradas e rubricadas pela fiscalização e pela **CONTRATADA**, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra ou serviço, no padrão fornecido pela **CONTRATANTE**.

16.2. Serão obrigatoriamente registrados no DIÁRIO DE OBRAS, pela **CONTRATADA**:

16.2.1. DIÁRIO DE OBRAS fica nas instalações da obra, onde a FISCALIZAÇÃO tem acesso quando for efetuar as visitas técnicas possa fazer às anotações pertinentes as atividades da obra;

16.2.2. as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

16.2.3. as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

16.2.4. as consultas à fiscalização;

16.2.5. as datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;

16.2.6. os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

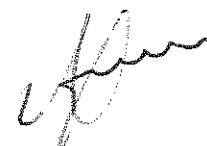
16.2.7. as respostas às interpelações da fiscalização; e

16.2.8. outros fatos que a juízo da **CONTRATADA**, devam ser objeto de registro.

16.3. Serão registrados no DIÁRIO DE OBRAS, pela fiscalização:

16.3.1. observações cabíveis a propósito dos lançamentos da **CONTRATADA** no DIÁRIO DE OBRAS;

16.3.2. observação sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os Projetos, Especificações, prazos e cronogramas;



16.3.3. soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela **CONTRATADA**, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;

16.3.4. restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe;

16.3.5. determinação de providências para o cumprimento do Projeto e Especificações; e

16.3.6. outros fatos que, a juízo da fiscalização, devam ser objeto de registro.

17 – DAS MEDIÇÕES

17.1. Em data definida pela fiscalização, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente medição dos serviços executados referente ao período. A apresentação da medição ao fiscal de obras deverá conter os seguintes documentos:

17.1.1. Boletim de medição;

17.1.2. Memória de Cálculo detalhada dos serviços executados;

17.1.3. Relatório Fotográfico dos serviços executados;

17.1.4. Formulário de Saída de Material, devidamente assinado pela fiscalização, atestando o quantitativo aferido referente à bota fora/entulho do respectivo período da medição em questão; e

17.1.5. Cronograma físico-financeiro, onde será possível apurar o avanço da obra, com informações físicas financeiras vigentes e real.

17.2. O pagamento do item Administração Local será feito na proporção da execução financeira dos serviços, de forma a garantir que a obra chegue ao fim juntamente com a medição e o pagamento de 100% desse item.

18 – DOS PROJETOS

18.1. Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso estudo e verificação das especificações e demais documentos integrantes da documentação técnica fornecida pela **CONTRATANTE** para a execução dos serviços. Do resultado desta verificação preliminar, obrigatoriamente feita antes da assinatura do contrato de construção, deverá a **CONTRATADA** dar imediata comunicação escrita à **CONTRATANTE**, apontando discrepâncias, omissões ou erros, inclusive sobre quaisquer transgressões a normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, evitando, desta forma, futuros embaraços ao perfeito desenvolvimento das obras, sob pena de assumir a responsabilidade e os ônus decorrentes.

18.2. As especificações e os desenhos, constantes do projeto, deverão ser examinados com o máximo de cuidado pela **CONTRATADA**. Em todos os casos omissos ou suscetíveis de dúvida, deverá a **CONTRATADA** recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre no Livro de Ocorrências.

18.3. Quando determinada nas Especificações a apresentação, pela **CONTRATADA**, de Projetos ou detalhes para aprovação da **CONTRATANTE**, os originais respectivos, tanto das plantas (em papel e mídia digital AutoCAD), como das memórias de cálculo (WORD ou EXCEL), deverão ser fornecidos.

18.4. Os serviços de execução do projeto serão executados obedecendo-se rigorosamente os projetos fornecidos pela **CONTRATANTE** e dos projetos que venham a ser por ela aprovados. Todos os projetos que porventura venham ser apresentados pela **CONTRATADA** deverão conter de forma clara e precisa todos os detalhes construtivos necessários à perfeita execução da obra, bem como o Memorial de Cálculo e Memorial Descritivo.



18.5. Os desenhos e as memórias de cálculo deverão obedecer à padronização da **CONTRATANTE**. Os originais serão assinados por profissionais registrados no CREA/CAU, e, serão apresentados sem dobras, emendas ou rasuras.

18.6. As aprovações parciais por parte da **FISCALIZAÇÃO** de projetos elaborados pela **CONTRATADA**, não a exime de responsabilidade por erros ou falhas que os mesmos possam conter.

19 – DA MÃO-DE-OBRA EMPREGADA

19.1. A **CONTRATADA** deverá empregar somente mão-de-obra qualificada na execução dos diversos serviços. Cabem à **CONTRATADA** as despesas relativas às leis sociais, seguros, transporte, alojamento e alimentação do pessoal, durante todo o período do contrato.

19.2. A **CONTRATADA** deverá indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do contrato. Todas as convocações da **CONTRATANTE** deverão ser atendidas em no máximo 24 horas, devendo a **CONTRATADA** apresentar as informações e esclarecimentos solicitados.

19.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, antes do início dos serviços ou sempre que retornar às suas atividades, uma relação com o nome e atribuição de todos os funcionários que participarão da execução de projeto, bem como a cópia da carteira de trabalho destes, de forma a comprovar seus vínculos empregatícios com a **CONTRATADA**.

19.4. Todos os profissionais que participarem da execução do projeto deverão estar uniformizados (nome da firma no uniforme).

19.5. As despesas com combustíveis e lubrificantes, material de limpeza, material de expediente, medicamentos de emergência e todos os recursos indiretos necessários à execução dos serviços (como torres de guinchos, elevadores, andaimes, telas de proteção, bandejas salva-vidas, maquinário, equipamentos e ferramentas) serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

19.6. Estará sob responsabilidade da **CONTRATADA**, a administração de pessoal e insumos.

19.7. Todas as máquinas e materiais utilizados deverão estar com os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, assim como todos os profissionais que participarem da execução do projeto deverão utilizar os equipamentos de proteção individuais previstos.

19.8. A **CONTRATADA** deverá providenciar a matrícula da obra no INSS, nos termos da legislação em vigor, e se obriga a fornecer, no início dos serviços, os documentos comprobatórios.

19.9. A **CONTRATADA** se obriga a fornecer a relação de pessoal e a respectiva guia de recolhimento das obrigações com o INSS. Ao final dos serviços, deverá ainda fornecer a seguinte documentação relativa aos serviços:

19.9.1. Certidão Negativa de Débitos com o INSS;

19.9.2. Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS; e

19.9.3. Certidão de Quitação do ISS referente ao contrato.

20 – DA MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

20.1. A **CONTRATADA** será responsável pelas medidas de proteção aos empregados e a terceiros conforme Caderno de Encargos e Segurança e Medicina do Trabalho. Todos deverão usar crachá de identificação (informações pessoais, empresa e função) em lugar visível, assim como capacetes em cores diferentes, de acordo com a função do empregado.



20.2. A **CONTRATADA** deverá manter rigorosamente em dia todas as taxas, impostos e contribuições indicadas pelas leis em vigência, bem como manter a execução de todos os serviços dentro das normas de segurança estipuladas pela lei.

20.3. É obrigatório o fornecimento pela **CONTRATADA** de água potável, filtrada e fresca para os trabalhadores por meio de bebedouros de jato inclinado ou equipamento similar que garanta as mesmas condições, na proporção de 1 (um) para cada grupo de 25 (vinte e cinco) trabalhadores ou fração.

20.4. Deve ser garantido também que não haja deslocamento superior a 100 (cem) metros, no plano horizontal, do posto de trabalho ao bebedouro. Na impossibilidade de instalação de bebedouro dentro do limite referido, a **CONTRATADA** deverá garantir, nos postos de trabalho, suprimento de água potável, filtrada e fresca fornecida em recipientes portáteis hermeticamente fechados, confeccionados em material apropriado, sendo proibido o uso de copos coletivos.

20.5. Será exigido a utilização de EPI e EPC pelos colaboradores para todas as atividades a serem realizadas na execução do contrato.

20.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO um comprovante da comunicação prévia à DRT (Delegacia Regional do Trabalho), antes do início dos serviços, as seguintes informações:

20.6.1. Endereço da obra;

20.6.2. Endereço da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**;

20.6.3. Tipo de obra;

20.6.4. Data prevista para início e término da obra; e

20.6.5. Número máximo previsto de trabalhadores na obra.

20.7. Será exigido o fiel cumprimento das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho no que diz respeito à Medicina e Segurança do Trabalho, em particular a NR-18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO.

20.8. O não cumprimento às exigências de Segurança e Medicina do Trabalho implicará em penalizações na forma da lei.

21 – DOS TRANSPORTES DIVERSOS

21.1. Todos os transportes de pessoal e material serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

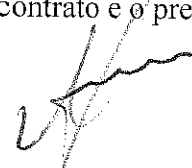
21.2. Os materiais considerados para bota-fora deverão ser carregados, transportados em caminhões e descarregados pela **CONTRATADA** em local apropriado.

21.3. A **CONTRATADA** deverá tomar todas as precauções para que durante o carregamento e o transporte, o pó e detritos, não prejudiquem as atividades normais da FISCALIZAÇÃO, efetuando a limpeza constante nas áreas afetadas pelos serviços de bota-fora.

21.4. A **CONTRATADA** fica ciente que todas as responsabilidades oriundas dos serviços de bota-fora, como por exemplo, a escolha do local de bota-fora ou danos causados no local de bota-fora, são exclusivamente da **CONTRATADA**, não cabendo à FISCALIZAÇÃO qualquer responsabilidade ou correção de valor contratado para suprir eventuais danos causados por este serviço.

22 – DOS ACRÉSCIMOS DE DESPESAS

22.1. Aditivo por acréscimos de quantitativos ou inclusão de itens novos só poderão ser executados após autorização por escrito do FISCAL DE CONTRATO, que não delegará esta atribuição ao FISCAL DE OBRA. Neste caso, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço



global de referência não poderá ser reduzida em favor da **CONTRATADA** em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha.

22.2. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas, observado o disposto no item anterior.

22.3. Diante disso, seja aditivo de acréscimo de quantitativos ou de inclusão de itens novos, considerará como referência, para a formação de preço, a data-base da elaboração do orçamento devidamente multiplicado pelo BDI. Sobre esse valor, aplicar-se-á o desconto ofertado na licitação pela **CONTRATADA**.

23 – DAS FORMALIZAÇÕES

23.1. As comunicações e o encaminhamento de documentos só se darão por satisfeitos se processados ou encaminhados através de instrumentos formais (ofício, carta, fax, e-mail, telegrama ou outra modalidade ideográfica) emitidos exclusivamente por preposto com poderes para tanto, de um dos contratantes e formalmente entregues no domicílio do outro contratante ou onde e a quem este formal e antecipadamente indicar.

24 – DOS SERVIÇOS PRELIMINARES

24.1. Placa de Obra

24.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer e instalar a placa de obra em chapa de aço galvanizado do Sistema de Obras Militares do Exército, cujo padrão está especificado em Memorial Descritivo.

24.2. Proteções e cadastramento

24.2.1. Antes de ser iniciado qualquer serviço referente a esta contratação, a **CONTRATADA** deverá fazer a vistoria no local acompanhada pela FISCALIZAÇÃO, identificando todas as interferências possíveis, como fundações, áreas externas, redes de utilidades, cercas, solicitação de desligamentos programados junto às concessionárias, isolamento das áreas, possibilidade de trabalhos em linha viva, etc.

24.2.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar todo tipo de sinalização de alerta e orientação, bem como interditar o acesso de pessoas estranhas à obra ou locais em que estão sendo realizados os serviços, através de tapumes, lonas, cones de sinalização, fitas zebreadas, placas, etc.

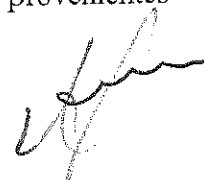
24.2.3. Todas as medidas para sinalização, interdição e isolamento da área, deverão ser submetidas à aprovação da FISCALIZAÇÃO e estarem de acordo com as normas internas de segurança.

24.3. Carga e descarga mecanizadas de entulho

24.3.1. O entulho proveniente da construção, durante sua execução, deverá ser removido continuamente. Atendendo à IN nº 01/2010 (Art. 4º § 3º) a **CONTRATADA** deve observar o fiel cumprimento do PGRCC (Projeto de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil), nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, através da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002 e as normas da ABNT, especificamente as NBR 15.112/04, 15.113/04, 15.114/04, 15.115/04 e 15.116/04. Para isso deverá haver, sempre que solicitado ou necessário, baias apropriadas para a classificação dos resíduos gerados conforme classes estabelecidas no Art. 3º da Resolução Conama nº 307.

24.4. Transporte de entulho

24.4.1. Compreende a operação de transporte de materiais provenientes da demolição/remoção.



24.4.2. Para fins de medição, o volume de entulho será aferido na caçamba pela fiscalização. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114 e outras vigentes à época da execução dos serviços. Além disso, a **CONTRATADA** deverá informar, com antecedência à FISCALIZAÇÃO sobre a data e hora que haverá a retirada de entulho do canteiro de obras, bem como o local que fará o descarregamento.

25 – DA LIMPEZA FINAL DA OBRA

25.1. O local do serviço deverá ser mantido limpo, todo o entulho deverá ser removido do terreno, pela **CONTRATADA**, às suas expensas. Após a realização de todos os testes nas instalações, a verificação de atendimento a todas as normas pertinentes e o aceite por parte da FISCALIZAÇÃO, a **CONTRATADA** deverá efetuar a limpeza de todo o local do serviço, removendo todo resto de material, entulho, poeira, sujeiras impregnadas no piso, paredes, tetos e vidros. A limpeza final deverá ser executada com materiais e equipamentos específicos para o tipo de acabamento a que se destina, não sendo admitido qualquer dano causado nas instalações e acabamentos.

25.2. O local do serviço será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação. Deverão apresentar perfeito funcionamento de todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos.

25.3. O recebimento do serviço será feito em duas fases após comunicação da conclusão do serviço pela **CONTRATADA** ao FISCAL DE CONTRATO com cópia para o FISCAL DE OBRAS.

26 – DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

26.1. Projeto “AS BUILT”

26.1.1. A **CONTRATADA** deverá entregar à FISCALIZAÇÃO a cópia de todos os projetos efetivamente executados. Ao término dos serviços deverão ser providenciados pela **CONTRATADA**, os projetos “as built” (como construído), refletindo a realidade de obras conforme executadas, em 3 (três) vias impressas originais e desenhos em mídia eletrônica, arquivos tipo AutoCAD, no padrão utilizado pela FISCALIZAÇÃO.

26.2. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil (PGRCC)

26.2.1. Conforme legislação municipal, nos termos do Decreto 9.775/2011, que institui o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil no município local, a **CONTRATADA** deverá apresentar, antes do início da obra, um plano de gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil - PGRCC. O PGRCC deverá ser elaborado com base nas Resoluções CONAMA nº 307/2012, nº 431/2011, nº 448/12, nº 348/2004. Deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO o PGRCC aprovado pelo órgão ambiental municipal. O PGRCC deverá seguir o Termo de Referência municipal e conter os itens:

- 26.2.1.1. Identificação do empreendedor;
- 26.2.1.2. Identificação do responsável técnico pela obra;
- 26.2.1.3. Identificação do responsável técnico pela elaboração do PGRCC;
- 26.2.1.4. Identificação do responsável técnico pela implementação do PGRCC;
- 26.2.1.5. Caracterização do empreendimento;
- 26.2.1.6. Cronograma de execução da obra;
- 26.2.1.7. Caracterização dos resíduos;
- 26.2.1.8. Triagem dos resíduos;
- 26.2.1.9. Acondicionamento dos resíduos;



26.2.1.10. Transporte dos resíduos;

26.2.1.11. Destinação final;

26.2.1.12. Plano de treinamento dos funcionários envolvidos com as atividades de manejo dos resíduos;

26.2.1.13. Atribuição de responsabilidades;

26.2.1.14. Cronograma de implementação do PGRCC; e

26.2.1.15. Desenhos, documentos e ART.

26.3. O PGRCC deverá ser aplicado em sua integralidade. O canteiro de obras deverá prever áreas destinadas para triagem e armazenamento dos resíduos, em local apropriado e identificado, conforme a legislação, nas Classes A, B, C e D, até serem transportados e corretamente destinados. O transporte dos resíduos deverá ser executado por empresa devidamente cadastrada e licenciada pelo Órgão Ambiental Municipal para áreas de transbordo, beneficiamento ou aterros de resíduos da construção civil, devidamente licenciadas pelo órgão ambiental. Ao final da obra, para obtenção do Recebimento Definitivo de Obra, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao órgão ambiental municipal o Relatório Final do PGRCC. Com o relatório deverão ser apresentados os comprovantes de transporte e destinação final dos resíduos, de acordo com cada classe, justamente com registro de treinamento do PGRCC e registro fotográfico. A **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização o relatório aprovado, conforme resoluções CONAMA:

26.3.1. Os resíduos Classe A deverão ser utilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterros de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

26.3.2. Os resíduos Classe B deverão ser reutilizados ou reciclados podendo ser apresentados à coleta seletiva do município;

26.3.3. Os resíduos Classe C deverão ser reutilizados, reciclados, armazenados, transportados ou encaminhados para destinação final ou devolvidos ao fabricante, em conformidade com normas técnicas específicas; e

26.3.4. Os resíduos Classe D deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com normas técnicas específicas.

27 – DA REGRA DA OBRA

27.1. A Fiscalização deverá atestar as obras e serviços objetos desta licitação assim que concluídos, verificando se estão em perfeitas condições. A conclusão da obra deverá ser comunicada formalmente pela **CONTRATADA**. Após efetuados todos os testes e ensaios necessários, bem como recebida toda a documentação exigida no Projeto Básico e demais documentos contratuais, os serviços serão recebidos provisoriamente através de Termo de Recebimento Provisório, onde deverão constar também todas as pendências ou problemas verificados.

27.2. Decorridos 15 (quinze dias) corridos a contar da data do requerimento da **CONTRATADA**, as obras e os serviços serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização ou por uma comissão designada pela **CONTRATANTE**, composta de pelo menos 03 membros, e que lavrará “Termo de Recebimento Provisório”.

27.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter as obras e os serviços por sua conta e risco, até a lavratura do “Termo de Recebimento Definitivo”, em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

27.4. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do “Termo de Recebimento Provisório”, se os serviços de correção das anormalidades porventura verificadas forem executados e aceitos pela Fiscalização ou pela Comissão, e comprovado o pagamento da contribuição devida a



Previdência Social relativa ao período de execução das obras e dos serviços, será lavrado o “Termo de Recebimento Definitivo”.

27.5. Aceitas as obras e os serviços, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

27.6. Desde o recebimento provisório, a **CONTRATANTE** poderá entrar de posse plena das obras e serviços, podendo utilizá-los. Este fato será levado em consideração quando do recebimento definitivo, para os defeitos de origem da utilização normal do edifício.

27.7. O recebimento em geral também deverá estar de acordo com a NBR-5675.

28 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

28.1. Quando as obras e serviços contratados ficarem inteiramente concluídos, de acordo com o contrato, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, que deve ser passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas por um representante do **CONTRATANTE** e por um da **CONTRATADA**.

28.2. O recebimento provisório ocorrerá 15 (quinze) dias após autorização da **FISCALIZAÇÃO** e após satisfeitas as seguintes condições:

28.2.1. Realização de todas as medições da obra, inclusive aquelas referentes a acréscimos e modificações;

28.2.2. Entregar à **FISCALIZAÇÃO**, quando for o caso, os certificados de aprovação de instalações ou de garantia de equipamentos, materiais ou serviços especializados;

28.2.3. Entregar à **FISCALIZAÇÃO** os compromissos de manutenção gratuita de equipamentos ou instalações especiais durante o período de garantia;

28.2.4. Entregar à **FISCALIZAÇÃO** todos os projetos devidamente atualizados conforme as modificações efetuadas por ocasião da construção (“AS BUILT”); e

28.2.5. Entregar o data book (Manual do Usuário).

29 – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

29.1. O recebimento definitivo atenderá às exigências constantes da legislação pertinente e será lavrado em 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e ainda as indicações abaixo:

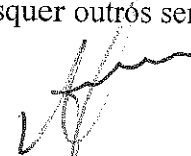
29.1.1. Será global, isto é, será referente a todas as obras ou serviços do objeto de contrato;

29.1.2. Após a entrega à **FISCALIZAÇÃO** do Certificado de Quitação (CQ) do INSS e FGTS;

29.1.3. O Termo de Recebimento Definitivo deverá conter declaração formal de que o prazo mencionado no artigo 1245 do Código Civil deve ser contado, em qualquer hipótese, a partir da data do Termo, ou seja, ficar entendida e acordada a responsabilidade da **CONTRATADA**, pelo prazo de 05 (cinco) anos; e

29.1.4. Após terem sido atendidas todas as reclamações da **FISCALIZAÇÃO**, referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados, e se estiverem solucionadas as reclamações, porventura feitas, quanto à falta de pagamento a operários, a fornecedores de materiais e a prestadores de serviços nas obras objeto de contrato.

29.2. Qualquer imperfeição ou correção que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**, antes ou depois do Recebimento Definitivo, implicará na obrigação de correção de quaisquer outros serviços que, em decorrência desta ou do defeito original, se tornem necessários.



30 – DO PAGAMENTO

30.1. Os critérios relacionados ao pagamento são os especificados no edital.

31 – DAS PENALIDADES

31.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a FUNCEB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

31.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

31.1.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

31.1.3. as multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidas dos valores a serem pagos à **CONTRATADA**; e

31.1.4. impedimento de participação em licitações e contratos com a FUNCEB, pelo prazo de 1 (um) ano.

31.2. As penalidades previstas neste item são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativas, sem prejuízo de outras medidas.

29.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Código Civil e no Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB.

32 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

32.1. O contrato entrará em vigor a contar de sua assinatura e vigorará até a conclusão do seu objeto.

33 – DOS ANEXOS

33.1. Integram este projeto básico, para todos fins e efeitos, os seguintes anexos:

33.1.1. Anexo I.1 – Apêndice “A” - Memorial Descritivo;

33.1.2. Anexo I.2 – Anexo “A” – Memorial Explicativo e Justificado (Arquitetura);

33.1.3. Anexo I.3 – Anexo “L” – Memorial Explicativo e Justificado (Comunicação Visual);

33.1.4. Anexo I.4 – Apêndice “B” - Especificação Técnica;

33.1.5. Anexo I.5.A – Orçamento Descritivo (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

33.1.6. Anexo I.5.B - Orçamento Descritivo (Sala de transmissão);

33.1.7. Anexo I.6.A – Planilha Quantitativa (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

33.1.8. Anexo I.6.B - Planilha Quantitativa (Sala de transmissão);

33.1.9. Anexo I.7.A – Planilha de Composições (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

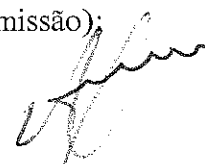
33.1.10. Anexo I.7.B – Planilha de Composições (Sala de transmissão);

33.1.11. Anexo I.8.A – Apêndice “D” – Composição do BDI (Disposições Gerais);

33.1.12. Anexo I.8.B – Composição do BDI;

33.1.13. Anexo I.9.A – Cronograma Físico-Financeiro (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

33.1.14. Anexo I.9.B – Cronograma Físico-Financeiro (Sala de transmissão);



33.1.15. Anexo II.A – Modelo de Planilha Orçamentária (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

33.1.16. Anexo II.B – Modelo de Planilha Orçamentária (Sala de transmissão);

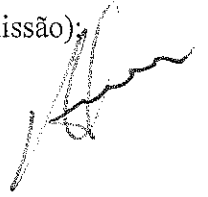
33.1.17. Anexo III.A – Modelo de Planilha de Composições (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

33.1.18. Anexo III.B – Modelo de Planilha de Composições (Sala de transmissão);

33.1.19. Anexo IV – Modelo de planilha de BDI;

33.1.20. Anexo V.A – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro (Estúdio de gravação com tratamento acústico);

33.1.21. Anexo V.B – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro (Sala de transmissão);



Brasília-DF, de de 2021



CNPJ - 03.733.630/0001-63

FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO**ANEXO VI****MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº /2021-FUNCEB****PROCESSO SELETIVO DE FORNECEDOR: Nº 02/2021-FUNCEB****INTERESSADO: RÁDIO VERDE-OLIVA FM/RESENDE-RJ****CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO****CONTRATADA:**

A Fundação Cultural Exército Brasileiro (FUNCEB), doravante denominada CONTRATANTE, com sede no Quartel-General do Exército - Bloco H - 2º Piso – SMU - Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 03.733.630/0001-63, representada neste ato por seu Diretor Executivo WALTER NILTON PINA STOFFEL, portador da Carteira de Identidade nº 023686132-4, expedida pelo Exército Brasileiro e CPF nº 569292007-78, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____-SSP/___, e CPF nº _____, de conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB, têm entre si justo e contratado o OBJETO constante da CLÁUSULA SEGUNDA e demais condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este contrato rege-se pelo Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB, bem como pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, nos casos omissos, os princípios gerais dos contratos e as demais disposições do Direito Privado e vincula-se ao edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na execução de obra de adequação de instalações da AMAN, visando a implantação da unidade Rádio Verde-Oliva FM, na cidade de Resende-RJ, mediante o regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, nos termos e condições do edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em item único.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. Este contrato entrará em vigor a contar de sua assinatura e vigorará até a conclusão do seu objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas com recursos oriundos do Acordo de Cooperação nº 20-CCOMSEx-002-00 celebrado entre o Centro de Comunicação Social do Exército e a Fundação Cultural Exército Brasileiro, objetivando regular a instalação e a execução de serviços de radiodifusão sonora em FM, na cidade de Resende-RJ.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA**, pela correta execução do objeto deste instrumento, o valor de R\$ _____ (_____).

5.2. 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 contratado.

5.3. Para todos os efeitos legais, a aceitabilidade do preço, oficializada pela homologação da licitação pelo Diretor Executivo, mantém os valores irrajustáveis, durante o prazo de validade deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura.

6.2. A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do atesto do Fiscal de Contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observando os **Anexos I.9.A e I.9.B – Cronograma Físico-Financeiro**.

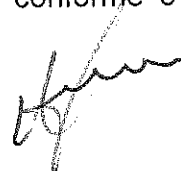
6.3. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

6.4. A nota fiscal/fatura será emitida pela **CONTRATADA** de acordo com os seguintes procedimentos:

6.4.1. ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto nos **Anexos I.9.A e I.9.B - Cronograma Físico-Financeiro**, a **CONTRATADA** apresentará à fiscalização contratual a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

6.4.2. uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, nos **Anexos I.9.A e I.9.B - Cronograma Físico-Financeiro**, estiverem executados em sua totalidade e devidamente atestados pelo Fiscal de Contrato;

6.4.3. juntamente com a primeira medição de serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social, conforme o caso; e



6.4.4. a **CONTRATADA** também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

6.5. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.6. O Fiscal de Contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura à FUNCEB, em Brasília, para a realização do pagamento.

6.7. A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, no anverso da nota fiscal/fatura, o nome do banco, agência e conta-corrente e o boleto bancário com código de barras para que seja efetuado o pagamento.

6.8. A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida conforme as orientações do **Anexo VIII – Orientações para preenchimento da nota fiscal/fatura.**

6.9. A aprovação da medição prévia apresentada pela **CONTRATADA** não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de execução do objeto é de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão executados na Academia Militar das Agulhas Negras, localizada na Rodovia Presidente Dutra, Km 306, Bairro Independência, CEP 27.534-970, Resende-RJ.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Recebimento Provisório

9.1.1. Quando as obras e serviços contratados ficarem inteiramente concluídos, de acordo com o contrato, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, que deve ser passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas por um representante do **CONTRATANTE** e por um da **CONTRATADA.**

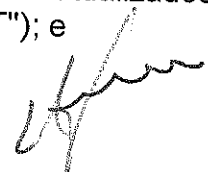
9.2. O recebimento provisório ocorrerá 15 (quinze) dias após autorização da FISCALIZAÇÃO e após satisfeitas as seguintes condições:

9.2.1. Realização de todas as medições da obra, inclusive aquelas referentes a acréscimos e modificações;

9.2.2. Entregar à FISCALIZAÇÃO, quando for o caso, os certificados de aprovação de instalações ou de garantia de equipamentos, materiais ou serviços especializados;

9.2.3. Entregar à FISCALIZAÇÃO os compromissos de manutenção gratuita de equipamentos ou instalações especiais durante o período de garantia;

9.2.4. Entregar à FISCALIZAÇÃO todos os projetos devidamente atualizados conforme as modificações efetuadas por ocasião da construção ("AS BUILT"); e



9.2.5. Entregar o data book (Manual do Usuário).

9.3. Recebimento Definitivo

9.3.1. O recebimento definitivo atenderá às exigências constantes da legislação pertinente e será lavrado em 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e ainda as indicações abaixo:

9.3.1.1. Será global, isto é, será referente a todas as obras ou serviços do objeto de contrato;

9.3.1.2. Após a entrega à FISCALIZAÇÃO do Certificado de Quitação (CQ) do INSS e FGTS;

9.3.1.3. O Termo de Recebimento Definitivo deverá conter declaração formal de que o prazo mencionado no artigo 1245 do Código Civil deve ser contado, em qualquer hipótese, a partir da data do Termo, ou seja, ficar entendida e acordada a responsabilidade da **CONTRATADA**, pelo prazo de 05 (cinco) anos; e

9.3.1.4. Após terem sido atendidas todas as reclamações da FISCALIZAÇÃO, referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados, e se estiverem solucionadas as reclamações, porventura feitas, quanto à falta de pagamento a operários, a fornecedores de materiais e a prestadores de serviços nas obras objeto de contrato.

9.4. Qualquer imperfeição ou correção que seja de responsabilidade da **CONTRATADA**, antes ou depois do Recebimento Definitivo, implicará na obrigação de correção de quaisquer outros serviços que, em decorrência desta ou do defeito original, se tornem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Toda e qualquer alteração nos termos do contrato, assim consideradas as adições e variações, incluindo prorrogação de prazos, que porventura sejam necessárias, serão formalizadas por meio de TERMOS ADITIVOS, os quais passarão a fazer parte integrante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TERMO DO CONTRATO

11.1. Após a adjudicação do objeto e homologado o processo, a adjudicatária será convocada, por escrito, pela FUNCEB, para assinar o respectivo contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

11.2. A licitante vencedora deverá comparecer à Sala da Representação da FUNCEB, localizada no Bloco "H", 2º Piso do Quartel-General do Exército, Setor Militar Urbano, CEP 70630-901, Brasília-DF, para assinatura do termo contratual, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante à **CONTRATANTE** para a assinatura do Termo de Contrato, o mesmo poderá ser encaminhado para assinatura pelos Correios, com aviso de recebimento (AR).

11.4. É facultado à FUNCEB, independentemente de outras medidas previstas no instrumento de convocação, quando o convocado não assinar ou não aceitar o termo de contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições do primeiro colocado, ou revogar a licitação.



11.5. A **CONTRATADA** deverá designar um representante (preposto), aceito pela **CONTRATANTE**, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da **CONTRATANTE**, denominado Gerente do Projeto, especialmente designado pelo Diretor Executivo.

11.7. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos que der causa diretamente à **CONTRATANTE** ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.8. A **CONTRATADA** é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB, respondendo, cada qual, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.10. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a FUNCEB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

12.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

12.1.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

12.1.3. as multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidas dos valores a serem pagos à **CONTRATADA**; e

12.1.4. impedimento de participação em licitações e contratos com a FUNCEB, pelo prazo de 1 (um) ano.

12.2. As penalidades previstas neste item são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativas, sem prejuízo de outras medidas.

12.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Código Civil e no Regulamento de Compras e Contratações da FUNCEB.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS DE DESPESAS

13.1. Aditivo por acréscimos de quantitativos ou inclusão de itens novos só poderão ser executados após autorização por escrito do FISCAL DE CONTRATO, que não delegará esta atribuição ao FISCAL DE OBRA. Neste caso, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha.

13.2. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas, observado o disposto no item anterior.

13.3. Diante disso, seja aditivo de acréscimo de quantitativos ou de inclusão de itens novos, considerará como referência, para a formação de preço, a data-base da



elaboração do orçamento devidamente multiplicado pelo BDI. Sobre esse valor, aplicar-se-á o desconto ofertado na licitação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos para rescisão do presente contrato as seguintes situações:

14.1.1. a inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.1.2. a paralização do serviço sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

14.1.3. a decretação de falência;

14.1.4. a dissolução da sociedade; e

14.1.5. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e formal da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos subitens 14.1.1. a 14.1.4 acima.

14.3. Na hipótese de rescisão por ato unilateral da **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no Código Civil, ficarão retidos os pagamentos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Qualquer serviço que se faça necessário com base em qualquer documento constante do presente Projeto Básico deverá ser executado, mesmo quando não diretamente expresso no orçamento estimativo da Administração, ou da proposta da **CONTRATADA**.

15.2. A **CONTRATADA** para a execução da Obra ou Serviço de Engenharia estará obrigada a:

15.2.1. Durante a execução dos serviços, manter no canteiro de obras, em tempo integral **um Encarregado/Mestre de Obras, e no mínimo de 4 (quatro) horas semanais um Responsável Técnico da área civil; e no mínimo de 8 (oito) horas no total da obra de um Responsável Técnico da área elétrica**, ambos habilitados a tomar decisões e prestar todas as informações que forem solicitadas referentes aos serviços em execução;

15.2.2. O fornecimento, a manutenção e a conservação, em boas condições de uso, dos equipamentos mecânicos e das ferramentas necessárias para a execução do objeto contratado;

15.2.3. A contratação de mão-de-obra idônea de modo a reunir permanentemente no canteiro de trabalho uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegurem o andamento satisfatório dos serviços. A mão-de-obra a empregar será sempre de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser de primeira qualidade de modo a executar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com as especificações estabelecidas pela **CONTRATANTE**;

15.2.4. O pagamento de registros, impostos, taxas públicas, alvarás, multas, encargos sociais, seguros, publicações em Diário Oficial, ART/CREA do Responsável Técnico e de serviços realizados pela **CONTRATADA**, além de outras despesas legais decorrentes da execução do objeto contratado;



15.2.5. Comunicar ao Fiscal de Contrato os acidentes de trabalho ou de quaisquer naturezas que ocorram no canteiro ou no percurso, durante a execução do objeto contratado;

15.2.6. Responsabilizar-se pelos danos que porventura venha causar a terceiros, quer os provenientes da execução do objeto contratado, quer os resultantes de atos de empregados, operários, terceiros, subempreiteiros ou tarefeiros, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas;

15.2.7. O fornecimento das garantias exigidas pela legislação que rege o assunto;

15.2.8. A aplicação dos meios necessários à segurança do trabalho, observando as diretrizes previstas na NR - 18 (Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) do Ministério do Trabalho, na sua versão mais atualizada, e as impostas pela Delegacia Regional do Trabalho, sem prejuízo das demais legislações vigentes. Além da NR-35 (Trabalhos em Altura), devendo atender os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade;

15.2.9. A remoção imediata do canteiro de trabalho, logo após o recebimento da notificação correspondente, de qualquer empregado, tarefeiro ou operário que, a critério da FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou praticar constantemente atos inseguros;

15.2.10. A promoção de meticulosa autofiscalização da execução dos serviços contratados, facultando à FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE** o acesso a todas as áreas do canteiro de trabalho, incluindo oficinas e depósitos;

15.2.11. A execução imediata de qualquer demolição ou correção exigida pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da notificação, sem prejuízos ao prazo contratual firmado e correndo por sua exclusiva conta as despesas decorrentes das referidas demolições e as consequentes correções;

15.2.12. O fornecimento de DIÁRIO DE OBRA, montado com folhas destacáveis, numeradas e em três vias, além de cronograma, que será mantido no canteiro de trabalho, assinalando as etapas do andamento da execução do objeto contratado;

15.2.13. A prestação de todas as assistências técnicas e administrativas necessárias para imprimir ritmo adequado ao andamento da execução do objeto contratado;

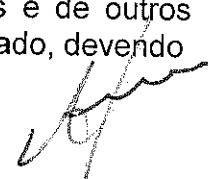
15.2.14. A realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observação das especificações e resistências dos serviços executados, de conformidade com as exigências do INMETRO e as recomendações da ABNT;

15.2.15. O recebimento, a conferência e a guarda dos equipamentos colocados no canteiro de trabalho e que serão empregados durante a execução do objeto contratado;

15.2.16. A alimentação e o alojamento de todos os seus empregados, operários, terceiros, subempreiteiros e tarefeiros;

15.2.17. A limpeza e a arrumação do canteiro de trabalho, incluindo os locais de armazenamento de materiais de construção e os almoxarifados, arcando com todas as despesas de transporte de entulhos e de materiais inservíveis para fora da área do quartelamento beneficiado;

15.2.18. Manter ao alcance as cópias dos desenhos, das memórias e de outros elementos que venham a ser necessários à execução do objeto contratado, devendo



entregar cópias dos projetos "as built" para a FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**. Os projetos deverão ser entregues em 3 (três) vias impressas registradas no CREA e em mídia digital, sendo que os arquivos de texto devem ser entregues em formato DOC e os desenhos/plantas em formato DWG. O pagamento da última medição só será liberado após o recebimento desses projetos;

15.2.19. Manter fixado no canteiro de obra:

15.2.19.1. Comprovante de comunicação prévia do início da obra à DRT;

15.2.19.2. Todos os PROJETOS;

15.2.19.3. CRONOGRAMA FÍSICO VIGENTE;

15.2.19.4. PPRA e PCMAT (se for o caso);

15.2.19.5. Registro CEI e INSS; e

15.2.19.6. ART/RTT de profissional devidamente registrado no conselho de classe;

15.2.20. Submeter à aprovação da fiscalização os serviços que serão subcontratados, respeitando o limite adotado no Edital;

15.2.21. A Supervisão e coordenação dos trabalhos subempreitados, assumindo total responsabilidade pela qualidade e prazos estipulados;

15.2.22. Submeter à aprovação da fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

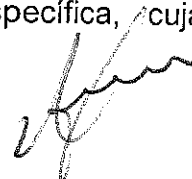
15.2.23. No ato do Recebimento Provisório a **CONTRATADA** deverá entregar o Manual do Proprietário, contendo as informações disponíveis na ocasião, com relação aos Prazos de Garantia e Manutenções Preventivas necessárias de itens de serviços e materiais. Atendendo as todas as especificações contidas NBR 14037;

15.2.24. A entrega de obra é parte integrante do planejamento e processo de projeto de um empreendimento e necessita de especial atenção desde o início do empreendimento. Os termos de garantia e manual do proprietário serão entregues pela **CONTRATADA** no ato do recebimento provisório da edificação. Deverão constar nesses documentos informações, sobre prazos de garantia e manutenções preventivas necessárias de itens de serviços e materiais, relativas às áreas internas e externas das edificações;

15.2.25. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Fiscalização e à Organização Militar beneficiária da obra uma lista contendo o nome de todos os funcionários autorizados a trabalhar no objeto, contendo a função e número de identidade (ou documento equivalente), de forma que o acesso à área militar será balizado pelo mesmo. As eventuais alterações, assim como a comunicação relativa a subempreiteiros e fornecedores de materiais, deverão ser feitas oportunamente, de forma que não causem impacto no cronograma da obra;

15.2.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal de Contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e

15.2.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.



15.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas em edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.

16.3. 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.

16.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

16.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste contrato.

16.6. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, a aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

16.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do objeto do contrato.

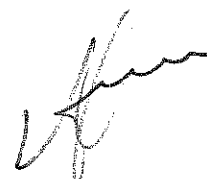
16.8. Exigir da **CONTRATADA** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

16.8.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução; e

16.8.2. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA

17.1. Com relação ao disposto no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, entende-se que o prazo de 05 (cinco) anos, nele referido, é de garantia e não de prescrição. Caso sejam aplicados equipamentos e/ou materiais adquiridos sob garantia, a **CONTRATADA** deverá fornecer 01 (uma) cópia da nota fiscal e o certificado de garantia dos mesmos. O prazo prescricional para intentar ação civil é de 10 (dez) anos, conforme artigo 205 do Código Civil Brasileiro. Durante o prazo de 05 (cinco) anos, a partir da data do recebimento definitivo, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro, responderá pela solidez e segurança da edificação, nos serviços contratados, além de responder integralmente pelos danos que porventura causar a terceiros, em razão da obra. Durante o prazo de 01 (um) ano a contar desta data do recebimento, nos termos do Artigo 445 do Código Civil Brasileiro, responderá por todos os defeitos e imperfeições, inaparentes ou ocultos, que venham a ser constatados na edificação nos serviços contratados, independentemente dos prazos de garantia oferecidos pelos respectivos fabricantes, excetuando-se os defeitos comprovadamente provocados pelo uso indevido dos mesmos.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DOMICÍLIO

18.1. As partes elegem como foro legal, o da cidade de Brasília-DF, para dirimir as possíveis questões decorrentes deste contrato, com desistência de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, declaram ambas as partes aceitar e cumprir as condições contidas nas cláusulas deste contrato, que lido e achado de acordo é assinado pelas partes contratantes, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília-DF, de de 2021

CONTRATANTE

Diretor Executivo da FUNCEB
CPF Nº 569.292.007-78

CONTRATADA

Nome
Função na empresa
CPF Nº

TESTEMUNHA

MÁRIO JORGE LOPES DE CARVALHO
CPF Nº 133.556.864-68

TESTEMUNHA

JOVANIR MORARI
CPF Nº 281.456.540-72



ANEXO VII**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****NOME DA EMPRESA:****(EM PAPEL TIMBRADO)**

Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021-FUNCEB/BSB

À Fundação Cultural Exército Brasileiro (FUNCEB)

Razão Social: _____	CNPJ nº: _____
Endereço: _____	
E-mail: _____	Tel: _____
Dados bancários: Banco: _____ ; Agência: _____ ; Conta: _____	

1. Propomos acatar integralmente as condições e estipulações previstas no Processo Seletivo de Fornecedor nº 2/2021, asseverando que:

a) observaremos integralmente o contrato a ser celebrado com a FUNCEB, referente ao Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021, objeto desta licitação; e

b) em caso de divergência dos preços apresentados em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

2. O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**.

ITEM DISCRIMINAÇÃO

ITEM	OBJETO	UNIDADE
01	Objeto: Obra de Adequação de instalações da AMAN, situada à Rodovia Presidente Dutra, km 306, Resende-RJ, visando à implantação da unidade Rádio Verde-Oliva FM, mediante o regime empreitada por PREÇO UNITÁRIO.	Serviço
Valor global da proposta	Escrever por extenso	R\$ algarismo

OBSERVAÇÃO: NA LINHA “VALOR GLOBAL DA PROPOSTA”, A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR O VALOR DE SUA PROPOSTA EM ALGARISMO E POR EXTENSO.

Local e data

 Representante da Empresa
 (Nome completo – Cargo – CPF)

Carimbo da Empresa com CNPJ

ANEXO VIII

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO E REMESSA DA NOTA FISCAL/FATURA

PROCESSO SELETIVO DE FORNECEDOR Nº 02/2021-FUNCEB/BSB

1. FRENTE DA NOTA FISCAL/FATURA (Anverso)

a. Nome: **Fundação Cultural Exército Brasileiro.**

CNPJ: **03.733.630/0001-63.**

Inscrição Estadual: **07.546.504/001-47.**

Endereço: **Quartel-General do Exército – Bloco “H” – 2º Piso – Setor Militar Urbano (SMU) – CEP 70630-901 - Brasília-DF.**

b. Dados bancários: a licitante deverá preencher os seus dados bancários (nome do banco, agência, número da c/c), no anverso da nota fiscal/fatura.

c. Contato com a Fundação Cultural Exército Brasileiro (FUNCEB):

- Fones: (61) 3415-5761 e 3415-5039; e

- e-mail: funceb.brasilia@gmail.com.

2. REMESSA DA NOTA FISCAL/FATURA

A nota fiscal/fatura deverá ser entregue após a conclusão e medição da etapa correspondente do cronograma físico-financeiro na Academia Militar das Agulhas Negras, situada na Rodovia Presidente Dutra, Km 306, S/nº, Centro, CEP 27.534-970, Resende-RJ.

3. PAGAMENTO

O pagamento da nota fiscal/fatura será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua apresentação.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ (endereço completo), para fim de participação no Processo Licitatório nº 02/2021-FUNCEB/BSB, na modalidade Processo Seletivo de Fornecedor, **DECLARA** sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes, até a presente data, que venham a impossibilitar a sua **HABILITAÇÃO** na licitação acima aludida.

A empresa está ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar ocorrências e/ou fatos posteriores que venham a alterar tal condição.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data

**Representante da Empresa
(Assinatura – Cargo – CPF)**

Carimbo do CNPJ da Empresa



ANEXO X**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM O INCISO XXXIII DO ART 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021-FUNCEB

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis anos.

Local e Data

**Representante da Empresa
(Nome – Cargo – CPF)**

Carimbo do CNPJ da Empresa



ANEXO XI**TERMO DE VISTORIA**

Declaro, em atendimento ao previsto no subitem nº 6.6 do Edital do Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021-FUNCEB/BSB, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone _____, por meio de seu representante legal _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, e do CPF nº _____, para fim de participação na licitação, vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em questão, tendo obtido todas as informações para avaliar as condições e grau de dificuldade para a plena execução do serviço.

Local _____, de _____ de 2021

Nome Completo do Representante da Licitante
Nome da Empresa e Carimbo

Nome Completo do Encarregado Designado



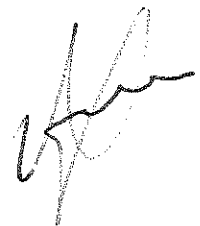
ANEXO XII**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, por intermédio do Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara, ter conhecimento do serviço a ser prestado conforme as especificações do edital e anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco", prevista no subitem nº 6.7 do Edital do Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021-FUNCEB/BSB, e considerar desnecessário vistoriar o local, pois as informações constantes do edital são suficientes para avaliar as condições e grau de dificuldade para a plena execução do serviço.

Local....., dede 2021

**Representante da Empresa
(Assinatura – Cargo - CPF)**

Carimbo do CNPJ da Empresa



ANEXO XIII**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Recebi, do Presidente da Comissão de Licitação da FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO (CL/FUNCEB) uma cópia do Edital do Processo Seletivo de Fornecedor nº 02/2021-FUNCEB/BSB, datada de 24 de agosto de 2021.

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
FAX:
E-MAIL:

Local....., de de 2021.

Nome Completo
Identidade – Órgão Emissor
CPF

