



## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Este Projeto Básico tem por objeto: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOMPOSIÇÃO DE REVESTIMENTO EM CONCRETO ASFÁLTICO CBUQ A QUENTE E=3,00CM. FAIXA DE ROLAMENTO (AQUISIÇÃO EM USINA) PARA TAPA BURACO (INCLUSO DEMOLIÇÃO DO PAVIMENTO) NA SEDE DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA, conforme especificação a seguir.

**1.2.** O orçamento base, memoriais descritivos/especificações técnicas e quantidade e preços de referência, cronograma físico-financeiro, que correspondem a este objeto, constam em anexo a este projeto básico.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Baião é um município brasileiro do estado do Pará. Localiza-se a uma latitude 02°47'26" sul e a uma longitude 49°40'18" oeste, estando a uma altitude de 30 metros. Sua população estimada em 2022 é de 51.641 habitantes segundo IBGE. Possui uma área de 3.202,399 km<sup>2</sup>. Baião fica localizado na mesorregião do Baixo Tocantins (Rio que corta a região) na microrregião de Cametá, podendo ser acessado pela PA-151, BR-422 e pelo Rio Tocantins. A distância da capital paraense pela estrada é em torno de 265 quilômetros e pode ser feita através do Porto Arapari, em Barcarena, ou pela rodovia Alça Viária. O Acesso ao Sul e Sudeste do Estado pode ser feito pela PA-151 até o município de Breu Branco ou pela rodovia Transcametá (BR-422) pelo município de Tucuruí.

As vias públicas onde estão propostas as obras estão deterioradas (esburacadas) trazendo prejuízos incalculáveis inclusive com riscos de acidentes e óbitos.

O projeto que segue em anexo visa realizar a recomposição de pavimento com TAPA BURADO COM CONCRETO ASFÁLTICO CBUQ USINADO A QUENTE E=3,00CM em Vias Públicas da sede do município.

### **3. FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público para evitar riscos aos usuários locais e ao pessoal da empresa.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- 3.2. Manter o Registro Diário de Obra devidamente atualizado.
- 3.3. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços.
- 3.4. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.
- 3.5. Os serviços deverão seguir na íntegra o memorial descritivo e projetos que fazem parte do projeto executivo.
- 3.6. Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material.
- 3.7. A contratada deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.
- 3.8. A contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.
- 3.9. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.
- 3.10. Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/PA, referente a todos os serviços de engenharia.

#### **4. PRAZO PARA INÍCIO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**

- 4.1. O prazo para início da execução do serviço deve ser após a Ordem de Serviço, que será emitida pela contratante.
- 4.2. O prazo estipulado para execução e conclusão dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, conforme cronograma Físico-Financeiro.

#### **5. DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO**

- 5.1. A empresa que executar o serviço ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil.
- 5.2. A contratante terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra o empreiteiro, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.
- 5.3. A Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da contratante, devendo ser



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

realizado da seguinte forma:

**5.3.1.** *Provisoriamente*, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**5.3.2.** *Definitivamente*, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**5.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

**5.5.** Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.

**5.6.** O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

**5.7.** A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados ou qualquer tipo de basculho ou objetos estranhos resultantes da execução da obra.

**5.8.** Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

**5.9.** O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1.** A contratada deve executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos neste instrumento.

**6.2.** Deverá a contratada cumprir o prazo previsto para entrega do serviço, estimado em 60 (sessenta) dias corridos, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.

**6.3.** Executar o serviço conforme projetos, planilhas e memoriais.

**6.4.** Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes à execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

---

de vigência.

**6.5.** Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

**6.6.** Fornecer ART (anotação de responsabilidade técnica) devidamente registrada por profissional competente para execução da mesma.

**6.7.** Fornecer documentos à contratante, sempre que for solicitado pelo departamento de engenharia.

**6.8.** Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para a contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação específica para fazê-lo.

**6.9.** Elaborar cronograma físico-financeiro com precisão, tendo como limite máximo o prazo pré-estipulado pelo departamento de engenharia, lembrando que todas as medições deverão obrigatoriamente ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro atualizado pela empresa.

**6.10.** Todas as medições seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.

**6.11.** Caso a contratada não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado.

**6.12.** A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao departamento de engenharia da fiscalizadora.

**6.13.** A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento de engenharia uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**6.14.** As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor proposto no cronograma da contratada, devendo apresentar correta identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.

**6.15.** A contratada deve se submeter à fiscalização da contratante, sendo o departamento de engenharia responsável para fazer as vistorias e correções caso seja necessário.

**6.16.** A contratada deve ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos usados na execução do serviço, no que diz respeito à observância de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

normas vigentes.

**6.17.** As vistorias realizadas pela fiscalização do departamento de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pela responsável técnico da contratada.

**6.18.** A contratada deve assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados.

**6.19.** A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**6.20.** Apresentar, durante a vigência contratual, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

**6.21.** Submeter-se às normas de segurança do trabalho em vigor, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente da função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

**6.22.** Todos os equipamentos, veículos e insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

**6.23.** A empresa contratada deverá proceder previamente ao estudo e análise antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

**6.24.** Caberá à contratada todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

**6.25.** As medições e diários de obra referente ao serviço executado deverão conter obrigatoriamente a assinatura do(a) engenheiro(a) responsável pela contratada da execução.

**6.26.** A contratada deverá seguir os quantitativos das vias levantadas pela Secretaria Executiva de Administração, visto que estes que compõe a planilha de valores.

**6.27.** O(a) Engenheiro(a) responsável pela contratada deverá estar presente nos locais estabelecidos no levantamento de serviços, para acompanhamento periódico e regular dos serviços em execução.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.** A contratante deverá observar para que seja mantida, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, principalmente o cumprimento das



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da contratada.

7.2. Notificará a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.3. Quando da execução contratual, comunicará por escrito e tempestivamente a contratada, sobre qualquer alteração ou irregularidades apontadas pelo Departamento de Engenharia.

7.4. Aplicará à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

7.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

7.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Baião – PA.

7.7. A contratante deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a contratada.

7.8. Fornecerá todos os elementos e dados necessários à contratada para perfeita execução.

7.9. Receberá ou rejeitará os serviços após verificar a qualidade dos mesmos, podendo fazê-lo no todo ou em parte, em conformidade com as obrigações assumidas pela contratada.

7.10. Designará por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização.

7.11. O fiscal responsável deverá fazer a medição “*in loco*” dos serviços; aferir os resultados da contratação observando se a execução está em conformidade com as exigências das peças técnicas (Cronograma, Planilhas, Projeto, etc); avaliar os materiais utilizados na execução dos serviços e sua adequabilidade às especificações inerentes ao andamento dos serviços e ainda, atestará a Nota Fiscal, desde que atendidas todas as disposições, encaminhando-a para o pagamento.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os recursos para o atendimento dos encargos previstos na licitação correrão sob a cobertura das dotações orçamentárias previstas abaixo no orçamento fiscal vigente:

**Classificação institucional** – 02.06 – Sec. Exec. De Infraestrutura

**Classificação funcional** – 15.451.0009.1.010 – Obras de Infraestrutura Urbana /Rural

**Classificação econômica** – 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

**Sub elemento** - 4.4.90.51.99 – Outras obras e instalações

**Fonte de recursos** – 1500.0000 – Recursos não Vinculados de impostos

**Fonte de recursos** – 1700.0000 – Outros Convênios da União

**Fonte de recursos** – 1701.0000 – Outros Convênios do Estado

**Fonte de recursos** – 1750.0000 - CIDE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua assinatura, que poderá ser prorrogado, desde que atenda aos critérios da lei.

## **10. DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO**

### **10.1. DO FATURAMENTO:**

**10.1.1.** As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela contratada, em data conforme o BM do mês de competência da prestação dos serviços, em nome da contratante.

**10.1.2.** O quantitativo a ser faturado pela contratada será obrigatoriamente o resultado da prestação dos serviços aferidos na medição feita na presença do fiscal do contrato ou do servidor responsável pela contratante.

### **10.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**10.2.1.** Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

**10.2.1.1.** Nota Fiscal emitida em nome da contratante;

**10.2.1.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;

**10.2.1.3.** Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

**10.2.1.4.** Ordem de Serviços;

**10.2.1.5.** Ateste do fiscal do contrato.

**10.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta corrente** da contratada, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

**10.4.** O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

**10.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

**10.6.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

## **11. DO REAJUSE E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1.** O preço é fixo e irredutível.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. O descumprimento das obrigações e demais condições deste Projeto Básico e do Contrato, sujeitará a contratada as seguintes sanções, quando for o caso:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Baião;

12.1.3. Multa pelo atraso na execução dos serviços;

12.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

12.1.5. Fica facultada a defesa prévia da Contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.1.6. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a Autoridade Competente.

12.1.7. As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato.

## **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor (a) designado (a) por meio de portaria, à qual compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas com a Administração.

**13.2.** Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar o objeto contratado, indicar as eventuais glosas das faturas, além das conferências do adequado cumprimento das exigências e das garantias contratuais.

**13.3.** Compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades, em conformidade com o previsto no Contrato Administrativo.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
CNPJ: 05.425.871/0001-70  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

---

**14.1.** A Administração se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo solicitar sua adequação, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa e por razões de interesse público.

**14.2.** Constatado pela administração se o serviço se encontrar em desacordo com o Contrato, após contraditório, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

**14.3.** Os encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, inclusive indenizações decorrentes de acidentes ou qualquer outro incidente envolvendo o serviço ora pretendido, a quem quer sofra os danos serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, não restando qualquer ônus a essa Administração, sequer subsidiariamente.

**14.4.** A contratada responsabilizar-se-á civil e criminalmente, inclusive no que se refere a eventual dano, a quem quer que o sofra, por qualquer erro ou imperfeição na execução do objeto licitado.

Baião/PA, 09 de julho de 2025

REINALDO PATRIC RIBEIRO  
SAMPAIO:96716550259

Assinado de forma digital por REINALDO PATRIC RIBEIRO  
SAMPAIO:96716550259

Engº Civil REINALDO PATRIC RIBEIRO SAMPAIO  
CREA:151195798-0  
Resp. Técnico da Prefeitura Municipal de Baião-PA