



IMPORTANTE!

Este documento é um modelo. Ao utilizá-lo, copie para o modelo timbrado da sua Secretaria.

MINUTA PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em arquitetura/engenharia para execução da obra de **[construção OU reforma]**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de obra de **[construção OU reforma]**, estar-se-á adiante de obra não comum de engenharia, vedada a adoção da modalidade pregão, sendo obrigatório a adoção da modalidade concorrência, conforme o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na Planilha de Composição de Preços Unitários e de Custos e nos demais elementos anexos a este Projeto Básico e são capazes de caracterizar, de forma precisa e clara, o objeto da licitação e de propiciar a avaliação de seus custos, servindo de supedâneo à elaboração do edital.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço **[Unitário ou Global]**.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de **XX (.....)** dias, não sendo prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, salvo nos casos elencados no Art. 111. Alertamos que o prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o Contratado execute o seu objeto.

1.6. O prazo de execução é de **XXX (.....)**, divididos em **XX (.....)**, etapas de **XX (.....)** dias.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço não comum de engenharia/obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade concorrência.

4.2. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

[É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- a. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- b. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

5.2. Garantia da contratação

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

[Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XX dias após XX [autorização da dispensa] OU [notificação] OU [assinatura do contrato] OU [outros – especificar].

5.2.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



5.2.3. O

contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.2.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.3. Vistoria

5.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

OU

5.3.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.

5.3.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4. Requisitos de Manutenção (materiais, ferramental e equipamentos):

- a. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, quando for o caso;
- b. Nas situações com equipamentos danificados ou materiais desqualificados deverão ser substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



c. Os

uniformes e seus complementos serão fornecidos pela empresa CONTRATADA e conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo de convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários;

- d. A empresa CONTRATADA deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente, bem como, dispor o fornecimento e instalação dos EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), no transcorrer da execução dos serviços;

5.5. Requisitos Temporais:

- a. O prazo para execução do objeto da pretensa contratação será de **XX (.....)** dias corridos, contados a partir da ordem de início expedida;
- b. Considerando a vigência contratual deverá ser acrescida outros **XX (.....)** dias sobre o prazo da execução do objeto para fins de verificação da garantia sobre o objeto, bem como necessidade dos controles administrativos para recebimento da obra e encerramento do processo;
- c. A CONTRATANTE fará a verificação dos serviços executados para fins de recebimento provisório, pelo Fiscal Técnico do Contrato, após comunicação formal da Contratada quando da conclusão dos serviços;
- d. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será emitido após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por comissão designada para tal, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e materiais utilizados, com a consequente aceitação.

5.6. Requisitos de Sustentabilidade, Sociais e Culturais

- a. Durante a execução de tarefas no ambiente do Município de Magé, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;
- b. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial da construção civil, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de engenharia;
- c. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



d. A

Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº12.305, de 2010 – Política nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/ 07/ 2001, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

5.7. Requisitos de projeto e de implementação

5.7.1. Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas pela equipe técnica da Contratante.

5.7.2. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

- a. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, quando for o caso;
- b. Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- c. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente da unidade, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;
- d. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida no Edital e seus anexos, bem como no Projeto Básico.

5.8. Requisitos de experiência profissional

5.8.1. A qualificação técnica abrange tanto a experiência empresarial quanto a experiência dos profissionais que irão executar o serviço. A primeira seria a capacidade técnico-operacional, abrangendo atributos próprios da empresa, desenvolvidos a partir do desempenho da atividade empresarial com a conjugação de diferentes fatores econômicos e de uma pluralidade de pessoas. A segunda é denominada capacidade técnico-profissional, referindo-se à existência de profissionais com acervo técnico compatível com a obra ou serviço de engenharia a ser licitado;

5.8.2. CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar;

5.8.3. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante legal, que atuará junto ao seu quadro de pessoal, atuando, inclusive, se o caso, como preposto da empresa.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, relacionando as recomendações que se fizerem necessários para correção, se for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cujas etapas observarão o seguinte cronograma:

Tabela 1 - Controle dos prazos de vigência.

AÇÃO	PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL (dias)
<i>Assinatura do contrato</i>	X
<i>Regularização da obra perante os órgãos competentes e obtenção da licença</i>	X
<i>Mobilização inicial</i>	X
<i>Início da execução do contrato</i>	X
<i>Comunicação de Final da Obra</i>	X
<i>Recebimento Provisório</i>	X
<i>Recebimento Definitivo</i>	X
<i>Conclusão total do objeto e Gestão final para Pagamento</i>	X
TOTAL DO PRAZO	X

6.1.2. O prazo para assinatura do Contrato por parte do licitante vencedor será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação feita pelo Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.3. Assinado o Contrato, a Contratada terá até **XX (.....)** dias corridos para obtenção da licença, caso exista; mobilização da equipe e equipamentos; e início da obra.

6.1.4. O prazo de execução total da obra é de **XX (.....)** dias, contados a partir do **XXº (.....)** dia subsequente à assinatura do Contrato, sendo que a obra será executada em **XX (.....)** etapas distintas, sendo de até **XX (.....)** dias o prazo máximo de execução de cada uma, cujas etapas observarão o Cronograma físico-financeiro:

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



a. 1^a

- Parcela: **XX (.....)** dias, quando executados os serviços previstos no cronograma físico-financeiro correspondentes a estes valores;
- b. 2^a Parcela: **XX (.....)** dias, quando executados os serviços previstos no cronograma físico-financeiro correspondentes a estes valores;
- c. 3^a Parcela: **XX (.....)** dias, quando executados os serviços previstos no cronograma físico-financeiro correspondentes a estes valores;
- d. 4^a Parcela: **XX (.....)** dias, tendo a totalização do Contrato - total acumulado 100% (cem por cento), a ser paga quando do recebimento definitivo.

6.2. Após a execução total do objeto contratado, a Contratada terá até 05 (cinco) dias corridos para comunicar o fato a Secretaria Municipal

6.3. O recebimento provisório será realizado pela Administração no prazo de **15 (quinze)** dias, contados da comunicação oficial do término da obra, sucessivamente deverá ser providenciado o recebimento definitivo no prazo de **15 (quinze)** dias, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

6.4. O prazo de vigência do Contrato será de **XX (.....)** dias, contados subsequente à assinatura do Contrato, prazo este equivalente ao somatório dos prazos para início e mobilização da obra; prazo de execução da obra; prazo para regularização da obra perante os órgãos competentes; prazo de comunicado do encerramento da obra e conclusão total do objeto; prazo do recebimento provisório e prazo de recebimento definitivo da obra e para o pagamento.

6.5. As alterações correspondentes a prorrogação de prazo deverá acompanhar-se da respectiva complementação do registro da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU da região onde os serviços serão realizados, sem ônus para Contratante.

6.6. Local da prestação dos serviços

6.6.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **[Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar]**

6.7. Materiais a serem disponibilizados

6.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- a. [...]
- b. [...]
- c. [...]

6.7.2. A proposta de preço do licitante deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços descritos neste Projeto Básico, tais como: remuneração do pessoal, encargos trabalhistas, tributos, alimentação, combustível, manutenção de veículos, multas, dentre outras;

Endereço do setor (Rua, n°, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



6.7.3. Promover a guarda patrimonial, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.7.4. Remover entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da obra.

6.8. Especificação da garantia do serviço

6.8.1. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OU

[O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo ____ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto]

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: Vistoria técnica as instalações da obra; Registro Fotográfico; Registro no diário de obras; Emissão de comunicações via ofício; e-mail e outros meios; Controle e gestão da planilha de execução e pagamento; e Verificação dos serviços para realização do atesto e liberação do pagamento da nota fiscal.

7.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma Físico-financeiro.

7.4. A Contratante remunerará o Contratado pelo quantitativo de materiais efetivamente utilizado na obra. Não por outro motivo, modelo de execução adotado por empreitada por preço unitário, a regra de medição é a aferição dos serviços na exata dimensão em que foram executados no local da obra. Desse modo, a medição quantitativa daquilo que se está executando é condição para o pagamento do contratado.

7.5. Ressalte-se que a medição deverá ser minuciosa, analisando quantitativamente todos os itens empregados na obra à exaustão, pagando-se o valor correspondente na planilha de preços multiplicado pela quantidade executada na obra. Por tal motivo, são poucas as situações em que é necessário repactuar o avençado para manter o seu equilíbrio econômico-financeiro. Isso ocorre,

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



apenas e

sobretudo, nos casos de alteração do objeto e o pagamento de serviços e materiais não pactuados em edital e que devem ser empregados na obra.

7.6. Caso julgue necessário, todavia, a Contratante poderá formalizar os devidos aditivos, haja vista não haver distinção entre os tipos de empreitada no que se refere ao direito de manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.7. Neste caso, deverá o fiscal e gestores do contrato realizar a verificação do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro de contrato, através do método do balanço calculado conforme o Acórdão do TCU 1.755/ 2004, tendo objetivo de comprovar a não existência de jogo de planilha e/ ou perda do desconto da base da licitação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3635/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante podrá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, caput da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. O gestor e fiscal(is) do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o disposto no art. 18 e 20 do Decreto Municipal nº 3635/2023.

8.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



fiscalização técnica do contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a. Vistoria técnica às instalações da obra;
- b. Registro Fotográfico;
- c. Registro no diário de obras;
- d. Emissão de comunicações via ofício, e-mail e outros meios;
- e. Controle e gestão da planilha de execução e pagamento; e
- f. Verificação dos serviços para realização do atesto e liberação do pagamento da nota fiscal.

8.11. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.13. O fiscal do contrato tem o dever de confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

8.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, bem como comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.16. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.22. O gestor e fiscais (técnicos e/ou administrativo) do contrato deverão observar o demais regras previstas no Decreto Municipal nº 3635/2023, bem como conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo padrão disponibilizado, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados.
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Do recebimento

9.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- a. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b. O contratado 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.

9.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **....(....)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



- a. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- b. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- c. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- d. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- e. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- f. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- g. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme o Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021;
- h. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- i. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



9.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme os Art. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 3635, de 2023;
- b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- d. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3. Da liquidação e pagamento

9.3.1. Os processos de pagamento ocorrerão na forma prevista no Decreto Municipal nº 3642, de 2023.

9.3.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do processo de pagamento no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, localizado na Praça Dr. Nilo Peçanha, s/n - Centro – Magé, das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, que deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64 e Decreto Municipal Nº 3642/2023, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



9.3.3. Os

processos de pagamento serão iniciados com a requisição de pagamento, isenta de erros, no protocolo geral, e encaminhado ao contratante que será responsável pela instrução do processo a fim de possibilitar a liquidação da despesa.

9.3.4. Deverá constar na requisição de pagamento declaração do contratado informando que mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

9.3.5. O contratante remeterá o processo à Assessoria de Controle de Conformidade Processual para análise, instruído com as informações ou documentos constantes dos incisos abaixo, que, caso não haja restrições, encaminhará ao Setor correspondente para sua liquidação:

9.4. Via original da nota de empenho ou cópia autenticada por servidor plenamente identificado (na qual conste razão social e endereço do requerente compatível com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa), cujos campos estejam corretamente preenchidos e devidamente assinados pelos responsáveis legais;

9.5. Cópia do contrato, termo de referência/projeto básico, memória de cálculo, cronograma físico financeiro, ato de adjudicação do objeto e homologação da licitação ou autorização e ratificação da dispensa ou inexigibilidade da licitação, Ata de Registro de Preços, publicação do extrato;

9.6. Ordem de Serviço e/ou Compra no valor da despesa pleiteada para pagamento;

9.7. Correto enquadramento da despesa quanto à função programática e elemento de despesa;

9.8. Certidões de regularidade para com a União, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.9. Declaração de que mantém as demais condições de habilitação;

9.10. Nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal;

9.11. Mapa de controle da execução contratual, constando identificação, matrícula e assinatura dos servidores municipais;

9.12. Publicação da Portaria de Designação da Comissão Fiscalizadora do Contrato;

9.13. Relatório de Fiscalização do Contrato emitido pelos membros da respectiva Comissão de Fiscalização;

9.14. Comprovante de encaminhamento do ato firmado entre o Município e o prestador de serviço/fornecedor ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ, nos termos da Deliberação TCE/RJ nº 262/14;

9.15. Cópia do comprovante de incorporação do bem permanente adquirido ao patrimônio municipal, quando for o caso, assim como das obras em andamento.

9.15.1. O Documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente na forma original), deverá ser emitido na mesma data ou posteriormente à nota de empenho e que atenda aos seguintes requisitos:

a. Esteja no prazo;

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



- b. Contenha, em seu verso, data, assinatura e matrícula dos servidores designados para compor a fiscalização do contrato, plenamente identificados, atestando o recebimento dos bens ou serviços;
- c. Não contenha rasuras, emendas ou borrões;
- d. Contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondente àqueles previstos na nota de empenho;

10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Critério de julgamento e regime de execução

10.1.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma **ELETRÔNICA ou PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]** OU **[MELHOR TÉCNICA E PREÇO]** OU **[MAIOR RETORNO ECONÔMICO]**.

10.1.2. O regime de execução do contrato será **[empreitada por preço unitário / empreitada por preço global]**.

10.2. Qualificação Técnica

10.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

10.2.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

- a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo CREA ou pelo CAU, na qual conste no quadro de responsáveis técnicos, pelo menos **1 (um)** técnico profissional de nível superior habilitado na área engenharia civil ou arquitetura e **1 (um)** técnico profissional de nível superior habilitado na área engenharia elétrica;
- b. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução por meio de profissional habilitado na área acima citada, de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas às parcelas de maior relevância do objeto da

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



10.2.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- a. Para os serviços de Pintura: quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de X% dos quantitativos licitados;
- b. Para os serviços de esquadrias em geral: quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de X% dos quantitativos licitados;
- c. Para os serviços de instalações de combate a incêndio e pânico: quantitativos mínimos equivalentes de X und. de Sistemas de hidrantes ou mangotinhos; (ex.)
- d. Para os serviços de instalações elétricas: quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de X% de carga instalada;

10.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.

10.2.5. As parcelas de maior relevância e de valor significativo mencionadas referentes a capacitação técnico-profissional, são: (EXEMPLIFICATIVO)

- a. Para o cargo de Engenheiro Civil/Arquiteto: para os serviços de Pintura;
- b. Para o cargo de Engenheiro Civil/Arquiteto: serviços de esquadrias em geral;
- c. Para o cargo de Engenheiro Civil/Arquiteto: Execução de serviços de instalações de combate a incêndio e pânico;
- d. Para o cargo de Engenheiro Eletricista: serviços de instalações elétricas;

10.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.2.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

- 10.2.7.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Endereço do setor (Rua, n°, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



10.2.8. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. **(escrever por extenso, se o caso)**, em plena validade.

10.2.9. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- a. Para o (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico...): serviços de: (...)
- b. Para o (Arquiteto e Urbanista...): serviços de (...)
- c. Para o (Técnico Industrial...): serviços de (...) etc (...)

10.2.10. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.2.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.2.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.2.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... **(por extenso)**, conforme custos unitários e benefícios e despesas indiretas (BDI) apostos na **[tabela acima] OU [em anexo]**, conforme a estimativa do preço apurados pelos boletins da Empresa de Obras Públicas – EMOP, conforme o Art. 52 do Decreto Municipal 3635, de 2023.

11.2. Caso não haja custo unitário de referência definido no âmbito do Estado do Rio de Janeiro por intermédio da Empresa de Obras Públicas - EMOP, poderão ser adotadas prioritariamente e mediante justificativa técnicas fontes oficiais de outros entes da Administração Pública:

- a. Sistema de Custos de Obras (SCO), do Município do Rio de Janeiro;
- b. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA);

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



c. Sistema

de Custos Rodoviários (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT); e

- d. fontes privadas, como as Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos, da Editora PINI, e o Informativo SBC.

OU

11.3. O custo estimado total da contratação é de R\$.... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo], conforme pesquisa prévia de mercado realizado por meio de

11.4. Somente ocorrerá o reajustamento do contrato decorrido o prazo mínimo de 12 meses contados do orçamento estimado, conforme o art. 157, §1º do Decreto Municipal 3635/2023.

11.5. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice Índice Nacional de Custo da Construção Civil - Edificações - Coluna 35, da Fundação Getúlio Vargas - FGV.

OU

[Os preços serão reajustados de acordo com a variação do [índice específico ou setorial]]

11.6. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: [...];

Programa de Trabalho: [...];

Elemento de Despesa: [...];

13. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



13.1. Prestar

os serviços em conformidade com os padrões de qualidade assumidos e especificação exigidos pela CONTRATANTE, estando de acordo com as normas técnicas, de segurança, ambientais e legais.

13.2. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.

13.3. O ônus decorrente da prestação de serviços ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA, inclusive despesas com locomoção, frete, descarregamento, hospedagem e refeição.

13.4. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas para a efetiva prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar o perfeito cumprimento do contrato.

13.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

13.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.10. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

13.11. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos,

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

13.12. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

13.13. A CONTRATADA deverá observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.635/2023.

[Cada contratação terá sua peculiaridade, motivo pelo qual nem sempre o texto da minuta padrão do contrato será suficiente para descrevê-la. Assim, sugere-se incluir as responsabilidades peculiares ao objeto a ser licitado que não estejam previstos]

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a fiel execução do contrato.

14.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato e de acordo com o Decreto Municipal 3.635/2023.

14.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14.4. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO quaisquer irregularidades e/ou vício na prestação do objeto licitado para que seja providenciada a regularização imediatamente após o recebimento da comunicação.

14.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

[Cada contratação terá sua peculiaridade, motivo pelo qual nem sempre o texto da minuta padrão do contrato será suficiente para descrevê-la. Assim, sugere-se incluir as responsabilidades peculiares ao objeto a ser licitado que não estejam previstos]

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO;

ANEXO III - COTAÇÕES DE MERCADO;

ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSICAO DO BDI;

ANEXO V - CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO;

ANEXO VI - MEMÓRIA DE CÁLCULO;

ANEXO VII ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO VIII - DOCUMENTOS DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ESCOLA DE GOVERNO



de **XXXXXX** de 2024.

Elaborado por:

NOME

FUNÇÃO

Matrícula nº **XXX.XXX**

NOME

Secretário Municipal de **.....**

Matrícula nº **XXX.XXX**

Endereço do setor (Rua, nº, bairro/distrito - Cidade)

E-mail: xxx

Atendimento: segunda a sexta das 9h às 17h