

PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO UNIDADE DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS PARA A COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR R\$
01	572957	Reforma e Ampliação do Abrigo Institucional de Crianças e Adolescentes <i>Especificação: Contratação de empresa especializada para a execução da obra de reforma e ampliação do prédio da unidade de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, no município de Paragominas/Pa, conforme projetos, planilhas, memoriais descritivos e demais especificações técnicas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a completa execução dos serviços.</i>	01	Serv.	R\$ 596.732,63

1.2. Enquadramento do Objeto:

1.2.1 É caracterizado como Obra, sendo sua característica de toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos e específicos. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados, conforme disposta na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

1.2.2. O Órgão Gerenciador da referida execução é a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e o órgão responsável pela execução, fiscalização e acompanhamento técnico da obra será a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA;

1.3. O prazo de execução da obra é de 150 (Cento e Cinquenta) dias, conforme cronograma físico financeiro em anexo;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (Cento e Oitenta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente, sem prejuízo da responsabilização da parte que deu causa ao descumprimento do prazo.

1.6. 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 termo aditivo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1.1. A partir de levantamento preliminar e inspeção técnica realizada pelos profissionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, constatou-se a necessidade de intervenção estrutural e funcional no prédio Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes do Município de Paragominas-PA, localizado na Rua Tapajós, S/N, Quadra 39ª, Loteamento Jaderlândia, Bairro Nova Conquista, Paragominas/PA.

A edificação, utilizada de forma contínua para abrigar menores institucionalizados, apresenta desgaste natural decorrente do uso intensivo, do envelhecimento dos sistemas prediais e das condições climáticas locais.

2.1.2. A análise técnica identificou:

- Deterioração de revestimentos e esquadrias;
- Infiltrações e fissuras em paredes;
- Instalações elétricas e hidrossanitárias com capacidade reduzida;
- Inadequações de layout que comprometem o fluxo administrativo e de cuidados com os ocupantes;
- Ausência de espaços adequados para novos setores solicitados em decisões judiciais;

2.1.3. Esses fatores comprometem a funcionalidade da edificação, a segurança dos servidores, a eficiência do atendimento aos institucionalizados e a capacidade administrativa da unidade.

2.2. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

2.2.1. O prédio da Unidade de Acolhimento, após anos de uso sem intervenções estruturais significativas, apresenta sinais de desgaste que exigem **reforma completa e ampliação física** para adequação às necessidades atuais da Assistência Social do Município.

2.2.2. A intervenção contempla a adequação e modernização dos espaços existentes e a ampliação da área construída, visando o melhor aproveitamento funcional e o atendimento às necessidades estruturais dos seguintes setores: dormitórios, berçário, cozinha, refeitório, setor administrativo, sala multifuncional, brinquedoteca, área de descanso de funcionário, área de convivência, sala de acolhimento familiar.

2.2.3. O projeto prevê, entre outros serviços, as seguintes etapas e componentes construtivos:

- Serviços preliminares, Placa de obra e administração de obras;
- Demolições, movimentação de terra e fundações, com execução de novas estruturas em concreto armado;
- Estruturas de concreto, abrangendo blocos, viga baldrame, vigas, pilares e reforços estruturais;
- Fechamentos e divisórias, com alvenarias de vedação em blocos cerâmicos e sistema drywall;
- Cobertura de madeira com telhas de fibrocimento;
- Esquadrias com janelas em polipropileno antivandalismo e portas de aço e MDF, conforme especificações do projeto;
- Revestimentos cerâmicos, pisos e rodapés de padrão institucional e piso monolítico;
- Execução de forros em gesso acartonado, pintura acrílica padrão e acabamento geral;
- Instalações elétricas, lógicas e hidrossanitárias completas, incluindo quadros, luminárias LED, cabos, tomadas, pontos de rede e sistema de aterramento;

- Infraestrutura para climatização (pontos de dreno e energia para splits) e instalação de equipamentos de combate a incêndio e sinalização de segurança;
- Louças e metais sanitários, incluindo bacias, lavatórios, duchas higiênicas e bancadas em granito;
- Execução de fachada com pintura de platibanda e muro de padrão arquitetônico moderno, conforme o projeto;
- Limpeza final e entrega técnica da obra, conforme normas da ABNT e legislação aplicável.

2.2.4 A execução deverá atender aos parâmetros técnicos de engenharia civil, elétrica e hidrossanitária, observando as normas de segurança, acessibilidade, ergonomia e sustentabilidade, garantindo a funcionalidade e durabilidade das intervenções.

3. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Enquadramento do Objeto: É caracterizado como obra:

3.1.1. Obra é toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

3.2. Diante da característica contínua do objeto e do valor estimado, a licitação será realizada na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento do tipo menor preço global, conforme disposto no inciso I do art. 28 e no inciso II do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com ampla competitividade, eficiência e economicidade.

4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. No presente caso, não se recomenda o parcelamento do objeto, considerando que a obra de reforma e ampliação do prédio da Unidade de Acolhimento apresenta natureza unitária e interdependente, exigindo planejamento integrado, continuidade operacional e execução coordenada de todas as etapas.

4.2. Os serviços envolvem intervenções simultâneas nas áreas estruturais, arquitetônicas, elétricas, hidrossanitárias, de acessibilidade, climatização e infraestrutura de tecnologia, cuja execução isolada ou fragmentada por diferentes empresas poderia gerar:

- Incompatibilidade técnica entre sistemas e etapas;
- Riscos à segurança estrutural e ocupacional;
- Aumento de custos indiretos e retrabalhos;
- Dificuldades de fiscalização e gestão contratual;
- Perda de padronização dos materiais e acabamentos;
- Atrasos decorrentes da necessidade de conciliar frentes distintas.

4.3. O fracionamento da obra, além de inviabilizar a coerência técnica do projeto, contraria os princípios da economicidade, eficiência, padronização e obtenção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021. A execução integral por uma única empresa assegura maior controle, qualidade dos serviços, responsabilidade técnica unificada e melhor gestão do cronograma físico-financeiro.

4.4. Assim, a contratação como objeto único e indivisível é a solução mais viável, segura e econômica, garantindo a efetividade da intervenção, a preservação do patrimônio público.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

5.1. Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

5.2. Todo o material resultante da contratação deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

5.3. A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.4. A empresa contratada deverá, sempre que possível:

5.4.1. Adotar práticas de gestão adequada de resíduos sólidos, com descarte em local licenciado e reaproveitamento de materiais;

5.4.2. Utilizar materiais com menor impacto ambiental, incluindo reciclados ou recicláveis, com procedência legal e certificados, quando aplicável;

5.4.3. Evitar o desperdício de insumos, promovendo o uso racional de recursos naturais (água, energia, combustíveis);

5.4.4. Assegurar condições dignas de trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista e normas de segurança;

5.4.5. Implementar medidas que reduzam emissões de poluentes e ruídos durante a execução dos serviços;

5.4.6. Priorizar o uso de equipamentos eficientes e menos poluentes.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

6.1. A contratação em questão encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, a qual contempla os recursos necessários para a sua execução;

6.2. A inclusão da despesa correspondente na LOA demonstra o compromisso da Administração Municipal com a efetivação deste contrato, assegurando a disponibilidade financeira para o seu cumprimento dentro dos parâmetros estabelecidos.

6.3. É importante ressaltar que todos os atos administrativos relacionados à contratação serão realizados em estrita conformidade com as diretrizes orçamentárias estabelecidas na LOA de 2026, garantindo a legalidade e a transparência na utilização dos recursos públicos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Reforma e Ampliação do prédio da Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes do Município de Paragominas-PA, contemplando intervenções estruturais, arquitetônicas e funcionais destinadas a corrigir deteriorações existentes, tais como infiltrações, fissuras, desgaste de revestimentos, deterioração de esquadrias e sistemas elétricos e hidrossanitários comprometidos.

7.2. Além das correções, a obra abrangerá readequação de layout, ampliação de espaços de serviços e criação de áreas específicas, incluindo sala pedagógica, sala de acolhimento, brinquedoteca, bem como a implementação de melhorias relacionadas à acessibilidade, segurança, infraestrutura tecnológica e conforto ocupacional. A contratação será realizada por meio de Concorrência Eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, organizada e contínua, contemplando o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada necessários à plena execução da obra, conforme projetos, memoriais, especificações e cronograma físico-financeiro. A intervenção deverá garantir condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação do patrimônio público e melhoria na eficiência administrativa, assegurando uma transição operacional que não prejudique o atendimento ao público nem as atividades internas da Secretaria.

7.4. A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões técnicos de qualidade, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as diretrizes da Secretaria Municipal de Infraestrutura, as condicionantes de segurança e acessibilidade, bem como o cronograma de execução e as ordens de serviço emitidas pela fiscalização municipal.

7.5. A contratada deverá manter responsável técnico habilitado, apresentar as respectivas ARTs, garantir a conformidade dos materiais empregados e atender prontamente às determinações da fiscalização, visando à entrega de uma obra segura, durável e tecnicamente adequada ao uso institucional.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação e celebração do contrato, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1. Registro e Regularidade jurídica: Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2. Capacidade Técnica: Apresentar atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para execução de serviços similares, em características e proporções;

8.1.3. Responsável Técnico: Comprovar a vinculação de profissional legalmente habilitado junto ao CREA, com atribuições compatíveis com os serviços a serem executados;

8.1.4. Condições Operacionais: Possuir estrutura operacional mínima, inclusive equipamentos e equipe técnica, compatível com a demanda e prazos da execução contratual;

8.1.5. Conformidade Trabalhista e Previdenciária: Estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere às normas de segurança do trabalho, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;

8.2. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Comprometer-se a adotar práticas de gestão ambiental, conforme exigido no Projeto Básico e legislação correlata.

8.3. O não atendimento a qualquer dos requisitos poderá acarretar a inabilitação da empresa ou rescisão do contrato, conforme o caso.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A execução do objeto será realizada de forma contínua, sequencial e conforme o planejamento estabelecido, mediante emissão de Ordens de Serviço (OS) expedidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA, com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de

Assistência Social - SEMAS, no âmbito da obra de Ampliação e Reforma do prédio da Unidade de acolhimento do município.

9.2. Os serviços deverão ser executados com regularidade, qualidade técnica e dentro dos prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, observando as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de engenharia, condições de segurança e exigências ambientais.

9.3. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada, com disponibilidade de materiais, ferramentas e equipamentos adequados para pronta mobilização, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas, bem como a imediata correção de eventuais falhas ou não conformidades apontadas pela fiscalização.

9.4. A medição e o pagamento dos serviços ocorrerão com base na efetiva execução, conforme planilhas orçamentárias e critérios estabelecidos no Projeto Básico, mediante atesto da fiscalização municipal.

10. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021;

10.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer;

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes;

10.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

10.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. Recebimento:

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta;

11.1.2. 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;

11.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas

custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.1.4. 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;

11.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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;

11.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

11.1.7. 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;

11.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

11.1.9. 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.

11.2. Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

11.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação,

por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

11.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

11.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.3. Prazo de pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

11.4. Forma de pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pagamento;

11.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

11.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

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

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento;

12.8. As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: licitação.setordecontratos@gmail.com.

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica, com base no critério de menor preço global.

13.2. A empresa selecionada deverá apresentar documentação jurídica, fiscal e trabalhista conforme os requisitos legais exigidos.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO:

14.1. O valor estimado para a contratação dos serviços comuns de engenharia destinados à Ampliação e Reforma do prédio da **Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes** do Município de Paragominas-PA é de R\$ 596.732,63 (quinhentos e noventa e seis mil, setecentos e trinta e dois reais e sessenta e três centavos), conforme planilha orçamentária, orçamento sintético e demais documentos técnicos que integram este Projeto Básico.

14.2. A estimativa foi elaborada com base:

- Nas composições e quantitativos extraídos do projeto de engenharia;
- Nos custos dos insumos segundo referências oficiais (SINAPI/IBGE) e valores de mercado atualizados;
- Na metodologia de cálculo prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a formação do valor estimado da contratação;
- Nos parâmetros técnicos de execução e custos operacionais inerentes aos serviços de reforma e ampliação.

14.3. O valor estimado reflete o montante necessário para a execução integral da obra, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, encargos e demais despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada pela Secretária(a) Municipal de Assistência Social;

15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado de acordo com os termos previstos neste instrumento;

15.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

15.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

15.5. Designar responsável (is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

15.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.7. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

15.8. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

15.9. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação do Boletim de Medição atestado pelo responsável da Secretaria Municipal de Infraestrutura, acompanhadas por Notas Fiscais, do pedido Ordem de Serviço emitida;

15.10. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.1.1. Providenciar toda documentação necessária junto aos órgãos públicos de fiscalização e todos os demais que se fizerem necessários, no âmbito federal, estadual e municipal, apresentando à CONTRATANTE os comprovantes desta regularização;

16.1.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato em todas as intervenções que seja chamado em consequência das estipulações desta contratação, cumprindo e fazendo cumprir todas as suas determinações;

16.1.3. Prestar à CONTRATANTE todo e qualquer esclarecimento necessário ao perfeito entendimento das soluções solicitadas pela mesma;

16.1.4. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas;

16.1.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, independentemente de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

16.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

- 16.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega das obras, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 16.1.8. Encaminhar para o Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Administração e finanças de Paragominas, as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 16.1.9. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a execução das obras;
- 16.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.
- 16.1.11. A empresa contratada responderá pelo prazo de 05 (cinco) anos, pela execução das obras em sua solidez e segurança;
- 16.1.12. Não poderá a contratada pleitear acréscimo de preço sob a alegação de falhas, omissões ou inexecutabilidade de qualquer natureza, bem como as decorrentes de sua vistoria e visita aos locais da execução das obras;
- 16.1.13. Manter no local das obras com fácil acesso ao Fiscal um “Diário de Obras” em que as partes lançarão diariamente os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas quando for o caso;
- 16.1.14. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do contrato, conforme previsto neste instrumento;
- 16.1.15. Fornecer todos os equipamentos necessários para a execução das obras, tais como, ferramentas, maquinaria e aparelhamento, responsabilizando-se pela guarda, segurança e proteção de todo o equipamento utilizado, até a conclusão das obras;
- 16.1.16. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual necessários durante a execução das obras, conforme normas do Ministério do Trabalho;
- 16.1.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 16.1.18. Remover o entulho durante a execução e ao final de cada etapa dos serviços, procedendo à limpeza esmerada das áreas adjacentes às da execução dos trabalhos, que possam vir a ser afetadas por sujeira dos mesmos, de modo a não prejudicar os trabalhos realizados pelo contratante; providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
- 16.1.19. Observar as diretrizes legais para o descarte dos resíduos, que por ventura vierem a ser removidos, providenciando a destinação adequada;
- 16.1.20. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 16.1.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.1.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único da Lei n 14.133, de 2021;
- 16.1.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

16.1.24. 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 ao Contratante;

16.1.25. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.1.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

16.1.27. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

16.1.28. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

16.1.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

16.1.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.1.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação conforme art. 116, Parágrafo Único da Lei nº. 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

17.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.4. a 17.1.6. e 17.1.8. a 17.1.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 17.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 17.1.3 (inexecução total do contrato).

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 e 17.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

17.7. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

17.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.13. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

18. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

18.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, sob pena de desclassificação, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo a caracterização do serviço proposto, contemplando os itens em conformidade com o Projeto Básico;

18.2. A proposta de preços deverá ser preenchida no sistema eletrônico com as informações a seguir:

a) preço unitário e global de cada item, dos serviços, em algarismos e por extenso, em moeda corrente do país;

b) orçamento constante de planilhas com indicação de preços por item, unitário e total, em moeda corrente do país;

c) planilha e gráfico da curva A-B-C, referente a planilha orçamentária;

d) composição de custos unitários, constando obrigatoriamente os quantitativos de material e mão de obra, bem como os percentuais adotados para os encargos sociais e BDI;

e) planilhas de composição analítica das taxas de B.D.I. - Bonificação e Despesas Indiretas, sendo OBRIGATÓRIA à indicação de Taxa Percentual positiva para cada um dos itens listados no modelo;

f) planilhas de composição analítica das taxas de Encargos Sociais aplicadas, sendo obrigatória a indicação de Taxa de Percentual positiva para cada um dos itens listados conforme modelo;

g) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da Licitação;

h) a execução dos serviços não deverá ultrapassar o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos;

18.3. Será exigida a garantia adicional do licitante vencedor do certame cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor previsto, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021;

18.4. A licitante vencedora do certame licitatório terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, para encaminhar a garantia adicional ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Paragominas, pelo site estabelecido no edital;

18.5. O critério de julgamento será menor preço global;

18.6. Demais elementos da proposta de preços estarão sendo complementados no Edital.

19. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

19.1. Garantia de Proposta como condição de pré-requisito de habilitação - A licitante prestará garantia correspondente a, 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação até a data e hora de abertura da licitação, correspondente ao prazo de validade da proposta, optando por uma das modalidades previstas no art. 58, da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser anexada junto a proposta readequada, quando convocada pelo agente de contratação;

19.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

19.3. Se a opção da garantia for Caução em Dinheiro, o licitante deverá tomar as seguintes providências:

19.3.1. Se for realizada a caução em dinheiro, a empresa deverá depositar o valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, junto ao Banco Bradesco, agência nº 679-3, conta/corrente nº 9977-5;

19.3.2. A Caução, que é a garantia de manutenção da proposta, deverá vir completa (depósito bancário ou apólice e recibo de pagamento da apólice ou fiança bancária);

19.4. Se a garantia da proposta for prestada em dinheiro (depósito bancário), só será liberada após a decisão que inabilitar ou desclassificar a licitante, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, e no caso de habilitadas e classificadas, após a adjudicação e homologação do seu objeto;

19.5. Não serão aceitas garantias prestadas após a data de abertura de licitação, o que consequentemente, levará a inabilitação da participante.

19.6. A garantia realizada na forma de seguro garantia ou fiança bancária, deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação, e deverão ser emitidas, respectivamente, em conformidade com as normas da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) e Banco Central do Brasil (BCB), sendo obrigatória a comprovação do mesmo através das devidas certidões de regularidade, sob pena de inabilitação.

20. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

20.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

20.2. No caso de sociedade empresária ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

20.3. No caso de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

20.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: ato de registro da empresa e decreto de autorização;

20.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

20.6. Demais elementos da habilitação jurídica estarão sendo complementados no Edital da Concorrência Eletrônica.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

21.1.1. 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;

21.2. Qualificação técnica operacional:

21.2.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/CAU, da sede do licitante, em plena validade;

21.2.2. Certidões ou atestados, regulamente emitido pelo Conselho Profissional competente, quando for o caso, que demonstre a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

21.2.3. Quanto à **capacidade técnico-operacional** deverá ser apresentado 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 serviço de engenharia, com as seguintes características de maior relevância técnica e/ou similares e valor significativo obedecendo ao limite de até 50% da planilha orçamentária:

Item	Serviços de Maior Relevância	Quantidade
7.3	Cobertura - telha de fibrocimento e=6mm	245,00 m ²
8.1	Forro de gesso acartonado estruturado - fornecimento e montagem	245,00 m ²
9.4	Piso tipo monolítico de alta resistência polido	169,50 m ²

21.2.4. Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade dos documentos.

21.2.5. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico, inclusive pelo assinador Sepro e Gov.Br, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.sepro.gov.br/links-fixos-suéiores/assinador-digital/assinador-sepro.e> <https://www.gov.br/pt-br/serviços/assinatura-eletrônica>.

21.3. Qualificação técnica-profissional:

21.3.1. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, que deverá conter no mínimo a seguinte qualificação:

21.3.2. Engenheiro Civil ou Arquiteto A comprovação da capacidade técnica-profissional do profissional indicado, será feita no mínimo por:

- a) Registro ou inscrição da pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, da sede do licitante, em plena validade, dos profissionais: Engenheiro Civil ou Arquiteto,
- b) Certidão de Acervo Técnico CAT e atestado, regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia CREA, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, conforme abaixo:
- c) Parcelas de maior relevância, que devem constar na Certidão de Acervo Técnico CAT do engenheiro civil ou arquiteto, cujo percentual do item é de 50% do total da **planilha orçamentária**:

Item	Serviços de Maior Relevância	Quantidade
7.3	Cobertura - telha de fibrocimento e=6mm	245,00 m ²
8.1	Forro de gesso acartonado estruturado - fornecimento e montagem	245,00 m ²
9.4	Piso tipo monolítico de alta resistência polido	169,50 m ²

21.3.3 Os atestados para comprovação de cada item poderão ser apresentados da seguinte forma:

- a) uma certidão/atestado para cada item exigido ou somatórias de certidão/atestado que contenham um ou mais itens exigidos, desde que o quantitativo atenda para cada serviço e atenda o percentual solicitado para aquele item de maior relevância.

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

21.3.5. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, com no mínimo os profissionais abaixo:

- a) Registro ou inscrição da pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, da sede do licitante, em plena validade, dos profissionais: Engenheiro Civil ou Arquiteto;
- b) Na documentação de que trata o item 21.3 não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade;

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

21.3.6. A Comissão de Licitação poderá solicitar dos licitantes, contratos e/ou notas fiscais para comprovação da execução das referidas obras, em compatibilidade com atestado apresentado, caso a licitante não comprove a execução das obras previstas em seu atestado, poderá ser aplicado o Art. 337-F, do Código Penal.

21.4.DA VISTORIA TÉCNICA

21.4.1. A Declaração de visita técnica expedida pelo licitante, em papel timbrado da empresa, que constará o nome e o CNPJ da empresa informando sua visita no local dos serviços, demonstrando conhecimento dos locais, das características geoclimáticas regionais, da infraestrutura e acessos, das facilidades e dos recursos existentes, especialmente quanto ao fornecimento de materiais e mão-de-obra.

21.4.2. A mencionada Declaração garante que a empresa visitou e inspecionou o local dos serviços e suas redondezas, obtendo, por si só, a responsabilidade e risco, de todas as informações julgadas necessárias, com o objetivo de preparar sua proposta de preços, não cabendo qualquer tipo de desconhecimento por meios de reclamações após adjudicação do certame;

21.4.3. A visita técnica deverá ser realizada ou não pelo responsável técnico da empresa, que executará os serviços, na qual apresentará a certidão de regularidade e quitação com o CREA/PA, como responsável técnico da empresa, juntamente com o engenheiro do Setor de Obras da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Paragominas, através de agendamento no órgão acima, até o terceiro dia útil anterior a abertura do certame;

21.4.4. É de responsabilidade da empresa a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto licitado, uma vez que os quantitativos estimados em projeto não poderão ser alterados pela proponente;

21.4.5. No dia da abertura da licitação poderá ser apresentada também pela empresa uma Declaração de Visita Técnica expedida pela Licitante, constando o nome e o CNPJ da empresa, ratificando que o responsável técnico da empresa (Engenheiro Civil ou Arquiteto) possui pleno conhecimento do objeto/serviços a serem realizados/executados;

21.4.6. A Declaração de Visita Técnica fará parte dos documentos de habilitação, e sua não inclusão, tornará o licitante inabilitado, não podendo prosseguir no certame.

22. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA.

22.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Distrito Federal, ou municipal, relativo à sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto desta licitação.

22.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os Seguintes documentos:

22.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFBB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

22.5. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

22.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

22.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e (inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011) – www.tst.gov.br;

22.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório e também de inscrição na Fazenda Pública Municipal, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

22.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, hipótese em que se deve observar o prescrito no art. 43, § 1º, da LC nº 123, de 2006.

23. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

23.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

23.3. Demonstrar, a boa situação financeira da licitante que será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados.

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1, obtida pela fórmula:

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} > 1$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior que 1, obtida pela fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} > 1$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, obtida pela fórmula:

$$\text{LC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} > 1$$

OBS: Os fatores constantes das fórmulas acima serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item 23.2. Deste Projeto Básico, em que:

Praça Cleodoval Gonçalves, s/n – Bloco I – Bairro Célio Miranda – CEP: 68625-410 PARAGOMINAS-PA

– e-mail: semdes@paragominas.pa.gov.br

Assinado por 4 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.pa.gov.br/verificacao/001E-4094-2C23-D8A8>.

25.1.5 Recurso: FMAS – 39.307-X

26 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

2.1 Para a elaboração deste documento, a equipe contou com apoio de profissional detentor de conhecimentos técnicos específicos na área correlata ao objeto. Ainda que o profissional não integre formalmente a portaria de designação da equipe de planejamento, sua participação, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 67/2021 e nas orientações do Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União (TCU), será fundamental para assegurar a consistência técnica e a conformidade do processo.

Paragominas/Pa, 01 de junho de 2026.

Elaborado por:

Etty Flávia Fernandes Imbeloni
Matrícula de n.º 1119411

Josiane Ferreira Brito de Oliveira
Matrícula de n.º 1119270

Apoio Técnico de Engenharia:

Claudia Elícia Callegário Santos
Eng. Civil
Matrícula nº 112.9811

De acordo com as cláusulas apresentadas:

Maria Rosilene Reis Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 001E-4094-2C23-D8A8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLAUDIA ELICIA CALLEGARIO (CPF 934.XXX.XXX-20) em 02/06/2026 10:32:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ETTY FLAVIA FERNANDES IMBELONI (CPF 613.XXX.XXX-34) em 02/06/2026 10:34:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIA ROSILENE DOS REIS OLIVEIRA (CPF 632.XXX.XXX-20) em 02/06/2026 11:11:07 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSIANE FERREIRA BRITO DE OLIVEIRA (CPF 789.XXX.XXX-63) em 02/06/2026 15:15:16
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/001E-4094-2C23-D8A8>