

PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente demanda tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de pintura predial das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Paragominas – PA, compreendendo as edificações escolares, muros e quadras poliesportivas cobertas, em conformidade com o Memorial Descritivo, as Especificações Técnicas, as Planilhas Orçamentárias, os Projetos, o Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos e anexos que integram o presente processo, visando atender às demandas de manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura das unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação – SEMEC.

1.2. Detalhamento dos serviços:

1.2.1. Os serviços de pintura predial a serem executados nas unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Paragominas – PA compreenderão o fornecimento integral de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações técnicas, normas da ABNT e demais legislações aplicáveis.

1.2.2. Os serviços deverão ser executados conforme orientação e acompanhamento da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

1.2.2.1. Serviços preliminares

- a) Mobilização da equipe técnica;
- b) Transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- c) Isolamento e sinalização das áreas de trabalho;
- d) Proteção de pisos, portas, janelas, mobiliários e demais elementos existentes;
- e) Instalação de andaimes, escadas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

1.2.2.2. Preparação das superfícies

- a) Limpeza manual ou mecânica das superfícies;
- b) Remoção de poeira, sujeira, gordura, mofo, partes soltas, pinturas deterioradas e materiais inadequados;
- c) Lixamento de paredes, tetos, esquadrias e demais superfícies;
- d) Correção de pequenas imperfeições, fissuras superficiais e irregularidades;
- e) Tratamento de áreas com infiltração, umidade superficial e descascamentos, quando identificado pela fiscalização;
- f) Aplicação de fundo preparador ou selador acrílico nas superfícies indicadas.

1.2.2.3. Regularização das superfícies

- a) Aplicação de massa acrílica ou corrida, conforme especificação técnica;
- b) Nivelamento e correção das superfícies;
- c) Lixamento entre demãos;
- d) Preparação final para recebimento da pintura de acabamento.

1.2.2.4. Pintura de paredes e tetos

- a) Aplicação de tinta látex acrílica em paredes internas e externas;

- b) Aplicação mínima de demãos necessárias para perfeito acabamento e cobertura uniforme;
- c) Execução de pintura em tetos, corredores, salas de aula, áreas administrativas, cozinhas, depósitos e demais ambientes das unidades escolares;
- d) Pintura em cores definidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC;
- e) Correção de falhas, manchas, escorrimentos e imperfeições identificadas pela fiscalização.

1.2.2.5. Pintura de pisos

- a) Preparação e limpeza dos pisos;
- b) Correção superficial das áreas danificadas;
- c) Aplicação de tinta epóxi apropriada para tráfego e uso contínuo;
- d) Demarcações e sinalizações, quando solicitado pela Administração;
- e) Garantia de acabamento uniforme, resistência e aderência adequada.

1.2.2.6. Acabamentos

- a) Retouches finais;
- b) Limpeza de respingos e resíduos de tinta;
- c) Remoção de materiais excedentes;
- d) Revisão geral dos serviços executados;
- e) Entrega das áreas em perfeitas condições de uso e limpeza.

1.2.2.7. Materiais e equipamentos

Todos os materiais utilizados deverão:

- a) Ser novos e de primeira qualidade;
- b) Atender às normas técnicas da ABNT;
- c) Possuir garantia de fabricação;
- d) Ser previamente aprovados pela fiscalização da SEMEC.

1.2.2.8. Pintura das Estruturas Metálicas:

- a) limpeza mecânica;
- b) remoção de ferrugem;
- c) lixamento;
- d) aplicação de fundo anticorrosivo;
- e) pintura de acabamento;
- f) inspeção final.

1.2.3. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- a) Andaimas;
- b) Escadas;
- c) Lixadeiras;
- d) Ferramentas manuais;
- e) Equipamentos de pintura;
- f) Equipamentos de proteção individual e coletiva.

1.2.4. Segurança do trabalho: A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras – NR's aplicáveis aos serviços de engenharia, especialmente:

- a) NR-01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- b) NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual;
- c) NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Construção;
- d) NR-35 – Trabalho em Altura.

1.2.5. Será obrigatória a utilização de EPIs e EPCs adequados durante toda a execução contratual.

1.2.6. Limpeza e destinação de resíduos

- a) Pela limpeza diária das áreas de trabalho;
- b) Pela coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos gerados;
- c) Pelo descarte ambientalmente correto de embalagens, tintas e materiais utilizados;
- d) Pela manutenção da organização e segurança dos ambientes escolares durante toda a execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Através de levantamento e inspeção técnica realizada pelos profissionais do Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Educação, constatou-se a necessidade de execução dos serviços de pintura predial nas unidades escolares da rede municipal de ensino, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

As edificações escolares apresentam desgaste natural decorrente da ação do tempo, utilização contínua dos ambientes, exposição às intempéries, infiltrações, umidade e deterioração das superfícies internas e externas.

Foram constatadas necessidades de intervenções em diversos elementos construtivos, incluindo:

- Preparação e limpeza das superfícies;
- Correção de imperfeições superficiais;
- Aplicação de fundo selador acrílico;
- Regularização com massa acrílica;
- Pintura de paredes internas e externas;
- Pintura de pisos com tinta epóxi;
- Tratamento e pintura das estruturas metálicas das quadras poliesportivas cobertas, incluindo remoção de pontos de corrosão superficial e aplicação de sistema de proteção anticorrosiva;
- Acabamentos e limpeza final.

A situação atual das edificações compromete:

- A conservação das superfícies prediais;
- O conforto visual e funcional dos ambientes;
- A estética das unidades escolares;
- A durabilidade dos elementos construtivos;
- As condições adequadas dos ambientes pedagógicos.

Dessa forma, a contratação dos serviços de pintura mostra-se necessária para:

- Preservar o patrimônio público;
- Melhorar as condições de conservação predial;
- Garantir ambientes adequados ao ensino-aprendizagem;
- Proporcionar melhores condições de funcionamento das unidades escolares.

Com o objetivo de promover melhorias na infraestrutura pública das unidades escolares da rede municipal de ensino, a Prefeitura Municipal de Paragominas, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, apresenta a necessidade desta contratação como instrumento de desenvolvimento da política educacional e preservação do patrimônio público.

Os serviços de pintura predial objetivam garantir melhores condições de conservação, funcionalidade, estética e durabilidade das edificações escolares, por meio da execução de serviços de engenharia voltados à recuperação e revitalização das superfícies.

Há diversos fatores que influenciam diretamente na conservação das edificações públicas, desde o envelhecimento natural dos materiais até a deterioração decorrente da utilização contínua e exposição às condições climáticas.

É dever da Administração Pública manter as edificações escolares em adequadas condições de funcionamento, conservação e segurança, mediante ações de manutenção preventiva e corretiva.

A não contratação dos serviços poderá ocasionar agravamento das patologias existentes, aumento dos custos futuros de manutenção e comprometimento das condições adequadas dos ambientes escolares.

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento orçamentário e aos instrumentos de gestão pública previstos no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, que contemplam ações de manutenção e melhoria da infraestrutura da rede municipal de ensino.

2.2. ENQUADRAMENTO:

2.2.1. Forma de Serviço: A contratação será realizada por meio da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento no inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que, o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.2.2. Enquadra-se ainda na categoria serviços comuns de engenharia, nos termos do Art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelas especificações usuais de mercado.

2.2.3. Natureza dos Serviços: Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza de serviços comuns de engenharia, sob demanda.

2.2.4. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como serviços comuns de engenharia, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, composições de custos oficiais, métodos executivos amplamente conhecidos e materiais padronizados, possibilitando a formulação objetiva das propostas e o julgamento pelo critério de menor preço, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.5. Forma de Execução dos Serviços: Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Ordem de Serviço por parte do setor competente.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.3.1. Foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.2. Entretanto, verificou-se que o parcelamento comprometeria a padronização dos serviços, o controle técnico e a eficiência administrativa.

2.3.3. Dessa forma, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, sendo mais vantajosa a contratação global.

2.3.4. A adoção da contratação por lote único mostra-se mais vantajosa à Administração Pública, considerando que os serviços apresentam elevada interdependência técnica e operacional, exigindo padronização dos materiais, uniformidade dos procedimentos executivos, compatibilização do cronograma físico-financeiro, gerenciamento centralizado, fiscalização única e responsabilidade integral da contratada pela qualidade dos serviços executados. O parcelamento do objeto poderia comprometer a uniformidade dos acabamentos, dificultar a coordenação entre diferentes executores, aumentar os custos administrativos e gerar conflitos de responsabilidade durante a execução contratual.

2.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.4.1. A execução dos serviços deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, da prevenção da poluição, da eficiência na utilização dos recursos públicos e da proteção ao meio ambiente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis.

2.4.2. Utilização de Materiais Sustentáveis

2.4.2.1. Sempre que disponíveis no mercado e tecnicamente compatíveis com o objeto, deverão ser priorizados materiais que apresentem menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida.

2.4.2.2. As tintas, seladores, massas e demais produtos utilizados deverão possuir qualidade comprovada, priorizando-se aqueles com baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (VOC), reduzindo a emissão de poluentes e contribuindo para a melhoria da qualidade do ar nos ambientes escolares.

2.4.2.3. Os materiais empregados deverão atender às normas técnicas da ABNT e às especificações do fabricante quanto à aplicação, armazenamento e descarte.

2.4.3. Gestão e Destinação de Resíduos

2.4.3.1. A contratada será integralmente responsável pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

2.4.3.2. Os resíduos provenientes de lixamento, raspagem, remoção de pintura, embalagens vazias, sobras de tintas, seladores, solventes e demais materiais deverão receber destinação em conformidade com a legislação ambiental vigente.

2.4.3.3. É expressamente proibido o descarte de resíduos em terrenos baldios, vias públicas, sistemas de drenagem, cursos d'água, áreas de preservação permanente ou qualquer local não autorizado pelos órgãos ambientais competentes.

2.4.3.4. Sempre que possível, os resíduos recicláveis deverão ser segregados e destinados a processos de reciclagem ou reaproveitamento.

2.4.4. Uso Racional de Recursos Naturais

2.4.4.1. A contratada deverá adotar medidas para redução do desperdício de materiais, água e energia elétrica durante a execução contratual.

2.4.4.2. Os serviços deverão ser planejados de modo a otimizar o consumo de insumos e minimizar perdas decorrentes de armazenamento inadequado, manuseio incorreto ou falhas de aplicação.

2.4.4.3. Os equipamentos utilizados deverão permanecer em adequado estado de conservação e manutenção, visando maior eficiência operacional e menor consumo energético.

2.4.5. Controle de Impactos Ambientais

2.4.5.1. Durante a execução dos serviços deverão ser adotadas medidas para minimizar a geração de poeira, resíduos, odores e demais impactos que possam afetar alunos, servidores e a comunidade escolar.

2.4.5.2. Os materiais potencialmente poluentes deverão ser armazenados em locais protegidos, evitando vazamentos, contaminação do solo, da água ou danos ao patrimônio público.

2.4.5.3. As atividades deverão ser executadas observando procedimentos que reduzam riscos ambientais e garantam a segurança dos usuários das unidades escolares.

2.4.6. Educação e Conscientização Ambiental

2.4.6.1. A contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas ambientais, ao uso racional dos recursos e à correta segregação e destinação dos resíduos gerados.

2.4.6.2. Os trabalhadores deverão ser instruídos a manter os ambientes organizados, limpos e livres de materiais descartados inadequadamente.

2.4.7. Comprovação das Obrigações Ambientais

2.4.7.1 A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos, comprovantes de destinação de resíduos, registros fotográficos ou quaisquer evidências que demonstrem o cumprimento das obrigações ambientais assumidas pela contratada.

2.4.7.2 O descumprimento das exigências ambientais previstas neste Projeto Básico sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e ambiental previstas na legislação vigente.

2.4.8. Sustentabilidade na Execução Contratual

2.4.8.1. A contratada deverá adotar práticas que promovam a durabilidade dos serviços executados, reduzindo a necessidade de intervenções corretivas futuras e contribuindo para a preservação do patrimônio público.

2.4.8.2. A execução dos serviços deverá buscar a redução de desperdícios, o aproveitamento eficiente dos materiais e a melhoria contínua do desempenho ambiental das atividades desenvolvidas.

2.4.9. Todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ter destinação ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

2.5. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO DO ÓRGÃO:

2.5.1. A presente contratação está alinhada com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Paragominas/PA, especialmente no que se refere à promoção da melhoria da infraestrutura física das unidades escolares, assegurando condições adequadas de ensino, conforto, segurança e acessibilidade para alunos, professores e servidores.

2.5.2. A ação integra as diretrizes do planejamento orçamentário municipal vigente, estando vinculada às ações de manutenção, conservação e reaproveitamento dos bens públicos, conforme previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), fortalecendo o compromisso da Administração com a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade na gestão dos recursos públicos.

2.5.3. A contratação em questão escolar também contribui para o cumprimento das metas estabelecidas nos planos de desenvolvimento da educação municipal, promovendo ambientes escolares mais adequados, seguros e sustentáveis, além de incentivar a reutilização de materiais, em consonância com as políticas públicas de gestão ambiental.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de pintura predial, preparação das superfícies, aplicação de fundo selador, regularização com massa acrílica, pintura de paredes internas e externas, pintura de pisos com tinta epóxi, tratamento e pintura das estruturas metálicas das quadras poliesportivas cobertas, fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, transporte e demais insumos.

3.2. Os serviços serão executados de forma contínua, conforme cronograma físico-financeiro aprovado.

3.3. O prazo estimado para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração Municipal e acompanhado pela fiscalização técnica da SEMEC.

3.4. O prazo estimado considera a quantidade de unidades escolares contempladas, os quantitativos previstos na planilha orçamentária, a necessidade de compatibilização das atividades com o calendário escolar, a execução por etapas mediante Ordens de Serviço e a adoção de cronograma que minimize impactos às atividades pedagógicas, garantindo a adequada execução e fiscalização dos serviços

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o regime de execução por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 46, inciso II, da referida Lei, considerando a necessidade de execução integrada, padronizada e contínua dos serviços de pintura predial nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

4.2. Embora a execução dos serviços ocorra mediante emissão de Ordens de Serviço, estas têm exclusivamente a finalidade de definir a sequência das unidades escolares a serem atendidas e disciplinar o cronograma executivo, não caracterizando contratação por demanda. Os quantitativos encontram-se previamente definidos na planilha orçamentária, permanecendo o regime de execução por empreitada por preço global.

4.3. O modo de disputa será **ABERTO**, conforme regulamentação aplicável ao pregão eletrônico.

4.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. O objeto caracteriza-se como **SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, em razão da padronização técnica e da disponibilidade de especificações usuais de mercado.

4.6. O prazo mínimo para apresentação das propostas será de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 55, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a complexidade e dimensão dos serviços a serem executados, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.

4.8. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:

4.8.1. Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA competente;

4.8.2. Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa;

4.8.3. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução anterior de serviços compatíveis com o objeto licitado;

4.8.4. Acervo Técnico compatível com serviços de pintura predial, emitido pelo conselho profissional competente, quando exigido no edital.

4.8.5. As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo foram definidas com base na Curva ABC da Planilha Orçamentária, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se os quantitativos mínimos exigidos a até 50% dos quantitativos previstos para cada serviço.

4.9. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, EPIs, EPCs, transporte, materiais e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

4.10. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, atender às normas técnicas vigentes da ABNT e possuir especificações compatíveis com as exigências do Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Projeto Básico.

4.11. As tintas, massas, seladores e demais materiais utilizados deverão possuir qualidade comprovada, adequada durabilidade e rendimento, observando as especificações técnicas definidas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC.

4.12. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração, observando padrões de qualidade, segurança, desempenho e acabamento.

4.13. A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis aos serviços de engenharia, especialmente as Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, incluindo fornecimento e fiscalização do uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

4.14. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, minimizando impactos ao funcionamento das unidades escolares, podendo a Administração estabelecer horários, etapas e cronogramas específicos conforme a necessidade de cada unidade.

4.15. Caberá à contratada a responsabilidade integral pela limpeza dos ambientes durante e após a execução dos serviços, incluindo retirada, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados.

4.16. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, adotando medidas de sustentabilidade, racionalização de recursos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos oriundos da execução contratual.

4.17. A fiscalização dos serviços será realizada por servidor(es) ou equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, competindo à fiscalização acompanhar, controlar, medir e atestar a execução contratual.

4.18. Os serviços somente serão recebidos após verificação do cumprimento integral das especificações técnicas, qualidade dos materiais empregados e conformidade da execução com os documentos técnicos da contratação.

4.19. A contratada responderá integralmente por danos causados à Administração, terceiros ou ao patrimônio público decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

4.20. A execução contratual deverá observar rigorosamente todas as disposições constantes no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Especificações Técnicas e demais documentos integrantes do processo licitatório.

4.21. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não será exigido amostra.

4.22. VISTORIA TÉCNICA:

Não será exigida vistoria prévia (visita técnica) como condição de participação no certame, considerando a natureza do objeto e sua simplicidade de fornecimento. Porém, juntamente com a Documentação de Habilitação, a licitante deverá anexar **Declaração de que possui capacidade logística para atender às ordens de serviço nos prazos estabelecidos.**

4.23. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

4.24. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1.1. A contratação ocorrerá, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, de modo a garantir a eficiência operacional e a economicidade para a Administração Pública;

5.1.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, e devem estar inclusos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento, tais como tributos, frete, seguro, embalagem, desmontagem e montagem (quando aplicável) e garantia;

5.1.3. Em caso de empate, será observado o disposto no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das regras legais de desempate;

5.1.4. Quando a proposta apresentar indícios de inexecuibilidade, a Administração promoverá diligência para que a licitante comprove, mediante critérios técnicos e documentação idônea, a viabilidade da execução do objeto, podendo ser exigidas planilhas de composição de custos, memória de cálculo, composição detalhada do BDI, comprovação dos preços dos insumos, produtividade da mão de obra, metodologia executiva, condições comerciais, economia de escala e demais elementos que demonstrem a exequibilidade da proposta. A ausência de comprovação técnica ou a apresentação de justificativas insuficientes ensejará a desclassificação da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

5.1.5. A composição do BDI e dos encargos sociais deverá refletir o efetivo enquadramento tributário da licitante, observado o regime tributário regularmente adotado e compatível com sua situação fiscal perante os órgãos competentes. Não será admitida a utilização de regime tributário incompatível com a realidade fiscal da empresa, nem a apresentação de composição do BDI baseada em premissas tributárias não comprovadas, com a finalidade de reduzir artificialmente o valor da proposta. Quando solicitado pela Administração, a licitante deverá comprovar documentalmente o regime tributário considerado na composição do BDI, mediante documentação fiscal, contábil e demais elementos técnicos pertinentes, sob pena de desclassificação da proposta.

5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.2.2. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.2.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Ato de registro da empresa e Decreto de autorização;

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

5.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo que esta declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

5.3.2. A licitante deverá apresentar declaração informando se a composição de sua proposta foi elaborada considerando regime de desoneração da folha de pagamento ou regime não desonerado, acompanhada da respectiva composição do BDI;

5.3.3. A composição do BDI deverá ser compatível com o regime tributário informado.

5.3.4. A Administração poderá solicitar documentação complementar para comprovação do regime tributário adotado na composição da proposta.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

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

5.4.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Profissional competente, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional, com o objeto da licitação, incluindo a execução de serviços de pintura predial em altura, mediante utilização de andaimes ou outros sistemas de acesso equivalentes, quando aplicáveis às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação..

5.4.3. A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Operacional – CAO, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA competente, em nome da pessoa jurídica, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade técnica, com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente contratação, incluindo a comprovação da execução de serviços realizados com utilização de andaimes ou sistemas de acesso em altura equivalentes, quando inerentes às atividades executadas.

5.4.4. Considerando que o objeto contempla serviços de pintura em fachadas, estruturas metálicas e demais elementos situados acima do nível do solo, cuja execução demanda a utilização de andaimes ou outros sistemas de acesso em altura, faz-se necessária a comprovação de experiência anterior da empresa nesses serviços. A exigência visa assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica e operacional para executar os serviços com segurança, observando as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-18 e a NR-35, reduzindo riscos de acidentes, atrasos e falhas na execução contratual.

5.4.5. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverão ser apresentados atestados relativos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, extraídas da Curva ABC de serviços, conforme quadro a seguir:

SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO (Extraído da Curva ABC de Serviços)								
N.	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Total	Peso (%)	Quant. Min. (50%)
1	102494	SINAPI	PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021	m²	17.432,53	1.316.504,66	32,71	8.716,27
2	100745	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	m²	22.102,3	713.241,22	17,72	11.051,15

3	96130	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_03/2024	m²	27.720,0	684.961,20	17,02	13.860,00
4	104642	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	27.720,0	426.888,00	10,61	13.860,00

Os serviços de maior relevância e valor significativo foram definidos com base na Curva ABC de Serviços da planilha orçamentária, a qual evidencia as parcelas que concentram a maior representatividade financeira do objeto. A seleção desses serviços observa critérios de relevância técnica e econômica, uma vez que correspondem às atividades predominantes da contratação, representando, em conjunto, aproximadamente 78,06% do valor global estimado da obra. Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência anterior para esses serviços mostra-se proporcional, necessária e adequada à complexidade do objeto, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Os quantitativos mínimos exigidos correspondem a até 50% dos quantitativos previstos na planilha orçamentária, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União-TCU.

5.4.7. A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da veracidade dos atestados apresentados, tais como contratos, notas fiscais ou outros documentos pertinentes.

5.4.8. 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.

5.4.9. As assinaturas digitais poderão ser realizadas por qualquer plataforma de assinatura eletrônica que permita validação pública, incluindo Gov.br e Serpro.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL:

5.5.1. 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:

5.5.2. Engenheiro Civil;

5.5.3. A comprovação da capacidade técnica-profissional do profissional indicado, será feita no mínimo por:

5.5.4. Registro ou inscrição da pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da sede do licitante, em plena validade, dos profissionais: Engenheiro Civil;

5.5.5. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA competente, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Profissional, comprovando que o profissional indicado executou serviços compatíveis, em características e complexidade técnica, com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da contratação, evidenciados por meio da correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

5.5.6. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, a Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá demonstrar a execução de serviços compatíveis, em características e complexidade técnica, com as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto da contratação, conforme quadro abaixo:

N.	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Total	Peso (%)
----	--------	-------	-----------	-----	--------	-------	----------

1	102494	SINAPI	PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021	m²	17.432,53	1.316.504,66	32,71
2	100745	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	m²	22.102,3	713.241,22	17,72
3	96130	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_03/2024	m²	27.720,0	684.961,20	17,02
4	104642	SINAPI	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	27.720,0	426.888,00	10,61

5.5.7. Para a qualificação técnico-profissional, será exigida apenas a comprovação de experiência em serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância, sem exigência de quantitativos mínimos, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União. A contratada deverá comprovar que dispõe de profissional legalmente habilitado para elaborar, implementar ou acompanhar os procedimentos de segurança do trabalho exigidos pela legislação vigente, sempre que a natureza dos serviços assim exigir.

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

5.5.9. uma certidão/atestado para cada item exigido ou

5.5.10. 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.

5.5.11. 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.

5.5.12. 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:

5.5.13. Registro ou inscrição da pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA, da sede do licitante, em plena validade dos profissionais: Engenheiro Civil;

5.5.14. 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

5.5.15. 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;

5.5.16. 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;

5.5.17. 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, esta comissão entenderá que o referido atestado é falso, e a constatação de indícios de falsidade documental ensejará comunicação aos órgãos competentes para apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

5.6. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Art. 69, caput, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

5.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.6.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.6.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

5.6.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

5.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º);

5.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.7. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.7.2. FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

5.7.3. FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.7.4. ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

5.7.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

5.7.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.7.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT, deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, conforme art. 642-A da CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST de 24/08/2011;

5.7.8. DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.7.9. DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal/88, com redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 20/98: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

5.7.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento integral de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, insumos, equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como todos os recursos necessários à perfeita execução do objeto.

6.1.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização contratual, observando as necessidades da Administração e o cronograma físico-financeiro aprovado.

6.1.3. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. Mobilização e Planejamento

6.2.1. Antes do início das atividades, a contratada deverá realizar vistoria técnica nos locais indicados pela fiscalização para planejamento da execução.

6.2.2. A contratada deverá apresentar cronograma executivo contendo:

- a) unidade escolar a ser atendida;
- b) etapas de execução;
- c) prazo estimado dos serviços;
- d) equipe técnica responsável.

e) A Administração poderá alterar a ordem de execução das unidades escolares em razão de necessidades administrativas, calendário escolar ou situações emergenciais.

6.3. Etapas de Execução: Os serviços compreenderão, no mínimo:

6.3.1. Preparação das superfícies.

- a) limpeza das áreas a serem pintadas;
- b) remoção de sujeiras, mofo, poeira e materiais soltos;
- c) raspagem e lixamento de superfícies deterioradas;
- d) remoção de pinturas descascadas;
- e) correção de pequenas fissuras e imperfeições superficiais.

6.3.2. Aplicação de fundo preparador

- a) aplicação de fundo selador acrílico nas superfícies indicadas;
- b) tratamento das áreas com elevada absorção ou desgaste.

6.3.3. Regularização das superfícies

- a) aplicação de massa acrílica;
- b) nivelamento das superfícies;

- c) lixamento entre demãos até obtenção do acabamento adequado.

6.3.4. Pintura de paredes internas e externas

- a) aplicação de tinta látex acrílica;
- b) número de demãos suficiente para perfeita cobertura e uniformidade;
- c) observância das cores definidas pela SEMEC;
- d) acabamento sem manchas, escorrimentos ou falhas.

6.3.5. Pintura de pisos

- a) limpeza e preparação prévia das superfícies;
- b) aplicação de tinta epóxi apropriada para áreas de circulação;
- c) execução de demarcações e sinalizações quando solicitado pela fiscalização.

6.3.6. Acabamento e limpeza final

- a) correção de imperfeições identificadas pela fiscalização;
- b) remoção de resíduos e materiais excedentes;
- c) limpeza completa dos ambientes;
- d) entrega das áreas em condições adequadas de utilização.

6.4. Materiais

6.4.1. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas técnicas vigentes da ABNT.

6.4.2. As tintas, seladores, massas e demais produtos deverão possuir características compatíveis com as especificações do projeto e apresentar durabilidade adequada às condições climáticas da contratante.

6.4.3. A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer material considerado inadequado ou em desacordo com as especificações técnicas.

6.5. Segurança e Proteção dos Ambientes Escolares

6.5.1. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, alunos, servidores e demais usuários das unidades escolares.

6.5.2. Durante a execução dos serviços deverão ser utilizados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.5.3. As áreas em execução deverão permanecer devidamente isoladas e sinalizadas.

6.5.4. Sempre que possível, os serviços deverão ser executados em horários que minimizem interferências nas atividades pedagógicas.

6.6. Fiscalização e Controle

6.6.1. A fiscalização será exercida por servidor ou equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6.2. Compete à fiscalização:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade dos materiais utilizados;
- c) registrar ocorrências em diário de obra ou instrumento equivalente;

- d) determinar correções e adequações necessárias;
- e) realizar medições dos serviços executados;
- f) atestar o recebimento dos serviços.

6.6.3. Os serviços que apresentarem defeitos, falhas de execução ou desconformidade com as especificações deverão ser refeitos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial como meio de comunicação válido.

7.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução com vistas a garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI).

7.4. O fiscal técnico deverá manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados, e promovendo os devidos encaminhamentos para regularização (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. Caso identifique irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificações formais, concedendo prazo razoável para a correção por parte da contratada (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III).

7.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou medida fora do seu âmbito de competência (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V).

7.7. O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual prorrogação ou nova contratação (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VII).

7.8. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização sistemática do processo de fiscalização e acompanhamento, mantendo registro formal de todas as fases e ocorrências, tais como ordens de serviço, alterações contratuais, prorrogações e penalidades (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

7.10. Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como registrar no relatório de riscos eventuais impedimentos ao trâmite de liquidação e pagamento (art. 21, III).

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, incluindo:

7.11.1. Cumprimento de obrigações;

7.11.2. Indicadores de desempenho;

7.11.3. Registro de penalidades;

7.11.4. Inserção no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, VIII).

7.12. Caso constatada infração contratual, o gestor do contrato instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso (art. 21, X).

7.13. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento (art. 21, VI).

7.14. O gestor do contrato deverá remeter a documentação fiscal e contratual necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, com base nos registros da fiscalização e nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO:

8.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízos da aplicação.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. Prazo de validade;

8.2.2.2. Data de emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar; e,

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

8.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.2.5.2. 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade, será providenciado 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 da contratante.

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

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual os autos do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

8.2.9. 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.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO:

8.4.1. O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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 à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

8.4.7. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

8.4.8. O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.

8.4.9. O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

8.4.10. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante Ordem de Serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação.

9.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Obrigações administrativas e contratuais:

10.1.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste Projeto Básico, Edital, Proposta, Contratos e seus anexos.

10.1.2 Atender aos pedidos somente por meio de Ordem de Serviço emitidas pela contratante conforme item 9.1 deste instrumento.

10.1.3 Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, atesto e posterior pagamento pela Administração.

10.1.4 Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la na execução contratual, bem como manter comunicação permanente com o gestor e fiscais designados.

10.1.5 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio de preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para esclarecimentos relativos à execução do contrato.

10.1.6 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.7 Apresentar, as certidões que comprovem 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 regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

10.1.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos.

10.1.9 A contratada é obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações assumidas conforme estabelecido no contrato principal e seus anexos. O não cumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada constituirá violação contratual, sujeita às medidas corretivas e penalidades previstas no contrato;

10.1.10 Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Qualquer obrigação relacionada a esses encargos será de exclusiva responsabilidade da contratada, que se compromete a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.1.11 Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável.

10.1.12 Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.1.13 Executar os serviços em estrita conformidade com o Projeto Básico, Memorial Descritivo, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos que integram o processo de contratação.

10.1.14 Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, veículos, transporte, insumos, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

10.1.15 Executar os serviços observando as normas técnicas da ABNT, legislação vigente, normas de segurança do trabalho e demais regulamentos aplicáveis aos serviços de engenharia.

10.2. Responsabilidade Técnica

10.2.1. Manter responsável técnico devidamente habilitado durante toda a execução contratual.

10.2.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para garantir a adequada execução dos serviços.

10.2.3. Substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada pela fiscalização, desde que devidamente justificada.

10.3. Materiais e Equipamentos

10.3.1. Utilizar exclusivamente materiais novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

10.3.2. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, catálogos, fichas técnicas, certificados de qualidade ou documentos equivalentes dos materiais empregados.

10.3.3. Substituir imediatamente qualquer material rejeitado pela fiscalização, sem qualquer ônus para a Administração.

10.3.4. Disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos necessários à execução dos serviços.

10.4. Segurança do Trabalho

10.4.1. Cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho aplicáveis aos serviços contratados.

10.4.2. Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços.

10.4.3. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs exigidos para cada atividade.

10.4.4. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus empregados, prepostos e terceiros envolvidos na execução contratual.

10.4.5. Isolar e sinalizar adequadamente as áreas de trabalho, visando preservar a segurança de alunos, servidores, visitantes e demais usuários das unidades escolares.

10.5. Execução dos Serviços

10.5.1. Realizar previamente a inspeção das áreas onde serão executados os serviços.

10.5.2. Proteger pisos, esquadrias, mobiliários, equipamentos e demais elementos existentes contra danos decorrentes da execução dos serviços.

10.5.3. Executar os serviços de forma organizada, minimizando interferências nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares.

10.5.4. Refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou considerados insatisfatórios pela fiscalização.

10.5.5. Manter o local de trabalho permanentemente limpo, organizado e seguro.

10.5.6. A medição deverá ocorrer por serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando os quantitativos da planilha orçamentária.

10.5.7. As medições serão realizadas mensalmente pela fiscalização, considerando os quantitativos efetivamente executados e aprovados.

10.6. Transporte e Logística

10.6.1. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos até os locais de execução dos serviços.

10.6.2. Os deslocamentos entre as unidades escolares, urbanas, rurais e indígenas, quando aplicável, correrão integralmente por conta da Contratada.

10.6.3. Não caberá à Administração fornecer veículos, combustível, transporte ou apoio logístico para execução contratual.

10.7. Responsabilidade Ambiental

10.7.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente durante a execução dos serviços.

10.7.2. Realizar a coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

10.7.3. Dar destinação adequada às embalagens de tintas, solventes, massas, lixas e demais resíduos provenientes da execução contratual.

10.7.4. Adotar medidas para evitar desperdício de materiais, consumo excessivo de recursos naturais e geração desnecessária de resíduos.

10.7.5. Responder por quaisquer danos ambientais decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

10.8. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais

10.8.1. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução contratual.

10.8.2. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.8.3. Responsabilizar-se por eventuais acidentes de trabalho envolvendo seus empregados ou prepostos.

10.8.4. Responder por quaisquer reclamações, ações judiciais, indenizações ou encargos decorrentes das relações de trabalho mantidas com seus empregados.

10.9. Responsabilidade por Danos

10.9.1. Reparar integralmente quaisquer danos causados ao patrimônio público, mobiliários, equipamentos, instalações escolares ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

10.9.2. Responder civil, administrativa e criminalmente pelos danos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados.

10.9.3. A ocorrência de danos não exime a Contratada da obrigação de concluir os serviços dentro dos prazos estabelecidos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. 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;

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

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. 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.

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

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

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

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. 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 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

11.2.3. Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

11.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato).

11.2.5. 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 11.1.2 e 11.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.6. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. 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.

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

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

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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 Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

11.11. 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.

11.12. As sanções estabelecidas neste contrato não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades. As sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os preços unitários adotados na elaboração do orçamento foram obtidos, prioritariamente, da base oficial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, referência 06/2026 – Estado do Pará, complementados, quando necessário, pela base de preços da SEDOP, referência 03/2026 – Estado do Pará, e por Composições de Preços Unitários Próprias (CPU), elaboradas pelo responsável técnico e fundamentadas em pesquisas de mercado, memória de cálculo e compatibilização com as condições locais de execução dos serviços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

12.2. O valor total estimado para contratação é de R\$ 4.025.047,75 (quatro milhões, vinte e cinco mil, quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

12.3. Os valores foram obtidos com base em composições oficiais de custos, conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. Os valores serão apurados com base em composições oficiais de custos, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 0904 Fundo de Desenv.de Educ. Básica FUNDEB;

PROJETO/ATIVIDADE:

- 2.122 Desenvolvimento do Ensino Fundamental FUNDEB;
- 2.123 Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

SUBELEMENTO:

- 3.3.90.39.16 Manutenção e conservação de bens imóveis.

FONTE DE RECURSO:

- 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. A equipe de planejamento da Contratação, designados pela PORTARIA Nº 003/2026, datada 02 de março de 2026, publicada em 06 de março de 2026, serão os servidores abaixo relacionados:

14.1.1. Celina da Costa Viana, Matrícula: 1086976; e,

14.1.2. Leonardo Amaral Araujo, Matrícula nº 1087059.

Paragominas/PA, 03 de agosto de 2026.



Documento assinado digitalmente
JULIO CESAR PAIVA DA CUNHA
Data: 03/08/2026 10:15:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JULIO CESAR PAIVA DA CUNHA

Engenheiro civil
CREA/PA nº 150578492-1

Ratificado por:

PABLO ALVES
GATINHO:66039
118253

Assinado de forma digital
por PABLO ALVES
GATINHO:66039118253
Dados: 2026.08.03 11:22:05
-03'00'

PABLO ALVES GATINHO
Secretário Municipal de Educação

