PROJETO BÁSICO

REFORMA E AMPLIAÇÃO EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) LOCALIZADAS NA VILA CABOCLO E NA VILA CANOPUS, APA TRIUNFO DO XINGU, MUNICÍPIO DE ALTAMIRA.

Este documento trata-se do projeto básico que têm como objetivo a contratação de empresa especializada em construção civil para execução de reforma e ampliação em Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na Vila Caboclo e na Vila Canopus, APA Triunfo do Xingu, Município de Altamira.

Contratante	Prefeitura Municipal de Altamira
Órgão Demandante	Secretaria Municipal de Planejamento
Órgão Gerenciador	Secretaria Municipal de Planejamento

Responsável	Cargo/Função	Matrícula
Renata Machado Mengoni	Secretária Municipal de Planejamento	158765-0
Israel Vitor de Souza Oliveira	Coordenador de Engenharia	160535-6

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da obra de Reforma e Ampliação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na Vila Caboclo e na Vila Canopus, na APA Triunfo do Xingu, Município de Altamira.

1.2. O local onde será na Vila Caboclo e na Vila Canopus.

1.3. Os projetos, o contrato, as especificações técnicas, projeto básico e a planilha orçamentária são complementos entre si, tornando-se peça única. Por isso, qualquer menção feita em um e omitida em outro, será considerada especifica e válida.

2. DO OBJETIVO

2.1. O objetivo do presente Projeto Básico é a descrição, caracterização e especificação do objeto, com vistas à Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da obra de Reforma e Ampliação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na Vila Caboclo e na Vila Canopus, na APA Triunfo do Xingu, Município de Altamira.

2.2. Uma vez que as licitantes devem ter um claro retrato do objeto em questão, este projeto básico, junto às demais peças técnicas, tais como as pranchas de arquitetura, estudo técnico preliminar e memorial descritivo se prestam a transmitir uma clara representação do objeto.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do objeto justifica-se pela necessidade de promover a melhoria da infraestrutura das Unidades Básicas de Saúde (UBS), assegurando à população um ambiente adequado, seguro, acessível e humanizado para a prestação dos serviços de Atenção Primária à Saúde. As intervenções contemplam a implantação de novas estruturas, a adequação e revitalização dos ambientes existentes, a ampliação de áreas funcionais, a modernização das instalações prediais, a implantação de pátio de ações, a construção de vaga coberta para ambulância e a execução das demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento das unidades, em conformidade com as normas técnicas vigentes e com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

3.2. As intervenções previstas proporcionarão melhores condições de atendimento à população, garantindo ambientes mais seguros, funcionais, acessíveis e adequados às atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde, além de proporcionar maior conforto aos usuários e melhores condições de trabalho aos profissionais.

3.3. A reestruturação e ampliação das Unidades Básicas de Saúde proporcionarão melhores condições de funcionamento dos serviços assistenciais, otimizando os fluxos de atendimento, adequando os ambientes às demandas da Atenção Primária à Saúde e ampliando a capacidade de atendimento à população.

3.4. O investimento na reforma, ampliação e readequação da Unidade Básica de Saúde contribuirá para o fortalecimento da rede municipal de atenção básica, promovendo a melhoria da qualidade dos serviços públicos de saúde, garantindo maior segurança, acessibilidade e conforto aos usuários.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A Contratação de empresa especializada em construção civil para execução da obra de Reforma e Ampliação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na Vila Caboclo e na Vila Canopus, na APA Triunfo do Xingu, Município de Altamira, constitui solução adequada para garantir maior eficiência, qualidade técnica e celeridade na execução dos serviços, além de possibilitar a correta aplicação dos recursos públicos.

4.2. A solução prevê que a empresa contratada seja responsável pela aquisição de materiais, fornecimento de mão de obra especializada, disponibilização de equipamentos, pagamento de taxas, encargos e demais insumos necessários à execução da obra, conforme

previsto nas peças técnicas do projeto.

4.3. À Administração Pública, por meio do setor responsável, caberá a responsabilidade de disponibilizar as diretrizes do objeto, incluindo os projetos de engenharia, memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, além de realizar a fiscalização da execução dos serviços, prestar esclarecimentos técnicos quando necessário e proceder com o processamento e pagamento das medições e notas fiscais apresentadas pela empresa contratada, conforme evolução da obra.

4.4. O Memorial Descritivo anexo a este documento apresenta, com elevado nível de detalhamento, as atividades a serem executadas para a realização da obra, descrevendo as etapas construtivas, os materiais a serem empregados e as boas práticas técnicas a serem adotadas durante a execução dos serviços.

4.5. De forma resumida, as etapas constituintes da reforma e ampliação das UBS compreendem:

- ADMINISTAÇÃO LOCAL
- MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO
- CANTEIRO DE OBRAS
- SERVIÇOS PRELIMINARES
- INFRAESTRUTURA GERAL
- SUPERESTRUTURA
- ALVENARIA DE VEDAÇÃO E LAJE
- PISO E REVESTIMENTO
- HIDROSSANITÁRIA
- ADEQUAÇÃO DO BANHEIRO
- PÁTIO DE AÇÕES
- VAGA AMBULANCIA
- ELÉTRICA
- ESQUADRIAS E GRADES
- COBERTURA
- PINTURA
- UNIDADES ANEXAS
- ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA
- UNIDADES DE TRATAMENTO E EQUIPAMENTOS

- COMPLEMENTAÇÃO DA OBRA
- SERVIÇOS FINAIS

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: A Secretaria Municipal de Planejamento de Altamira, por meio da Coordenadoria de Planejamento, realizou a identificação da necessidade de Reforma e Ampliação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na Vila Caboclo e na Vila Canopus, na APA Triunfo do Xingu, Município de Altamira, a ser executada por meio de processo licitatório apropriado para tal finalidade, visando garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e a execução dos serviços conforme os projetos e especificações técnicas estabelecidas.

5.3. Contrato de serviço é considerado não continuado, visto que se trata de objeto de escopo bem definido.

5.4. Empresa consorciada: Não se aplica.

5.5. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem empregados pelo Contratado:

a) O uso de equipamentos de climatização mecânica ou de novas tecnologias de resfriamento do ar que utilizem energia elétrica restrito apenas aos ambientes aonde for indispensável;

b) Emprego de equipamentos elétricos eficientes, que consiga associar alto desempenho com baixa perda de energia;

c) Na frente de serviço o uso exclusivo de lâmpadas em LED, compactas ou tubulares, de alto rendimento e de luminárias eficientes;

d) Utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

e) Priorização do emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;

f) Observação das diretrizes, critérios e procedimentos necessários para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.

Duração do contrato: Vigência do contrato de 6 (seis) meses e execução de 3 (três) meses,

podendo ser prorrogado em caso justificado.

6. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

6.1. Os valores do orçamento de referência, elaborado foram definidos com base nas tabelas estimadas descritas abaixo:

- SINAPI - 04/2026 – Pará
- SBC - 05/2026 – Pará
- SEDOP - 03/2026 – Pará
- FDE - 04/2026 - São Paulo

6.2. O critério de julgamento deve será menor preço global com base no orçamento de referência.

6.3. As licitantes devem apresentar suas propostas observando estritamente o disposto nesta seção.

6.4. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas:

6.5. Planilha Orçamentária, modelo da administração – anexo do projeto básico constando:

a) Item, unidade, quantitativos de preço unitário, preço total dos subitens e valor do item;

b) Discriminação clara dos serviços a serem executados;

c) Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste edital, mas julgadas essenciais a execução do objeto.

d) Os preços unitários de materiais e serviços utilizados não poderão ser superiores daqueles constantes na planilha orçamentaria.

e) Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU Plenário.

f) Não se deve incluir alíquotas relacionadas aos tributos de IRPJ e CSLL, em função de sua natureza direta e personalista.

6.6. Cronograma Físico-Financeiro, modelo da administração – anexo do projeto básico,

que deverá conter:

a) Em caso de entendimento diferente daquele da administração quanto ao cronograma físico-financeiro, sequência de atividades e desembolsos, deve-se apresentar juntamente com proposta de preço o novo arranjo de encadeamento de atividades e desembolsos, sujeito à aprovação da fiscalização quando de sua implementação.

- Composição da taxa de BDI, de acordo com regime vigente e conforme tributação da empresa.
- Composição de Preços Unitários para cada item da planilha orçamentária de acordo com regime vigente e conforme tributação da empresa;
- Obs.: As planilhas deverão ser anexadas no sistema em formato PDF, assinadas digitalmente, e em sua forma editáveis (.xls). Os documentos deverão ser anexados em pasta zipada.
- Carta-Proposta endereçada ao Agente de Contratação em papel timbrado da empresa e assinada digitalmente, contendo: nome, endereço completo, número da Licitação, objeto, relacionando ainda, os seguintes itens:
- Preço Global em valor numérico e por extenso, observando a Planilha Orçamentária;
- Prazo de execução dos serviços;
- Prazo de validade da Proposta, no mínimo de 90 (noventa) dias;
- Dados Bancários para pagamento;

ESTIMATIVA DE PREÇO: R$ 778.169,91

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E/OU DESCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Administração Pública Contratante: Prefeitura Municipal de Altamira.

7.2. Contratada: Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra o contrato.

7.3. Projeto Básico: Peça que descreve a prestação dos serviços e contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos etc., a serem adotados pela Contratada.

7.4. Obra de engenharia: Ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar bem,

na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos e científicos específicos.

7.5. Construção: Refere-se ao processo de planejar, projetar e executar a edificação e estruturas como edifícios, pontes e estradas, envolvendo a combinação de técnicas, materiais e mão de obra para transformar um projeto em uma realidade física.

7.6. Reforma: Processo de modificar, atualizar ou restaurar uma estrutura existente, com o objetivo de melhorar suas condições, funcionalidade ou estética, podendo ser incluso a substituição de materiais, a reconfiguração de espaços ou a implementação de novas tecnologias, sempre visando atender às necessidades atuais e garantir a segurança e durabilidade.

7.7. Manutenção ou conservação corretiva: Conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

7.8. Rotina de execução de serviços: É o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

7.9. Responsável Técnico (RT): Profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa Empresa.

7.10. Fiscal ou Gestor do Contrato: É o representante da Administração, especialmente designado, na forma da Lei Nº 14.133/21, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

7.11. Unidade de serviço ou unidade de serviço de manutenção: É o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

7.12. Ordem Inicial de serviço: É o documento que formaliza o início das atividades de um projeto/obra, e que estabelece diretrizes, responsabilidades e prazos para a execução dos serviços, servindo como um ponto de partida para a Contratada – esta deve garantir que todos os aspectos do projeto sejam compreendidos e seguidos, contribuindo para a organização e sucesso da obra.

7.13. Instalações civis: Compreendem elementos estruturais, alvenarias, divisórias, impermeabilização, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, vidros, espelhos, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, gesso, coberturas,

estruturas de cobertura, drenagens, marcenaria, serralheria, soldagem, ferragens, pavimentação externa, paisagismo.

7.14. Material básico: São os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados às manutenções nas edificações e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

7.15. Equipamentos, instrumentos e ferramentas: São os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

7.16. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

7.17. Materiais de Consumo ou Reposição: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

7.18. Relatório Diário de Obras (RDO): É o documento que registra as atividades diárias de uma obra de construção, conforme resolução nº 1.024 de 21/08/2009 do Sistema CREA/CONFEA, constituindo de memória escrita de todas as atividades relacionadas com obras ou serviços, servindo de subsídio para comprovar autorias de trabalhos, garantir o cumprimento de instruções técnicas e administrativas, quanto para avaliar motivos de falhas em processos.

8. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação de serviços objeto deste Projeto Básico refere-se à contratação de empresa especializada em construção civil para execução de Reforma e Ampliação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na Vila Caboclo e na Vila Canopus, na APA Triunfo do Xingu em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira – PA.

8.2. A contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma e ampliação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) visa promover a melhoria da infraestrutura das unidades, proporcionando ambientes mais seguros, acessíveis e funcionais, ampliando a

capacidade de atendimento e assegurando melhores condições para a prestação dos serviços de Atenção Primária à Saúde, em conformidade com as normas técnicas vigentes e os padrões de acessibilidade aplicáveis.

8.3. Qualquer alteração nas características originais daquilo apontado neste Projeto Básico somente poderá ser realizada mediante prévia, por escrito e expressa autorização da Contratante, através do Gestor/Fiscal do Contrato.

8.4. Os valores referentes à mão de obra já estão acrescidos dos encargos sociais. Esclarecemos que, conforme o art. 58 da CLT, os trabalhadores deverão ter uma jornada semanal de 44 horas, sendo que para os trabalhadores da construção civil ficou convencionada uma jornada de trabalho mensal de 220 horas. Esse resultado é obtido pela divisão de 44 pelo número 6, que são os dias de trabalho normal pela legislação, e depois multiplicando por 30 dias.

8.5. Por se tratar de serviços da construção civil, a Contratada deverá dar atendimento ao objeto sem que exceda a jornada de 220 horas de trabalho no mês, sem prejuízo da execução dos serviços previstos no projeto.

8.6. Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores da tabela de preços de materiais em convergência com as bases presentes no orçamento referencial, vigentes na data da licitação, e sobre eles aplicado o percentual de BDI apresentado no certame licitatório para os materiais.

8.7. Foi definido, para a parcela de mão de obra do objeto da licitação, o percentual de BDI de 26,24%, mensurado conforme o “Demonstrativo dos BDI’s Estimados nos Orçamentos Onerados de Obras Civis da SEDOP/PA”, Item 1 – BDI para Obras de Edificações com base de cálculo de 60% sobre ISS de 5%.

8.8. Foi definido, para a parcela de materiais e insumos do objeto da licitação, o percentual de BDI de 26,24%, mensurado conforme o “Demonstrativo dos BDI’s Estimados nos Orçamentos Onerados de Obras Civis da SEDOP/PA”, Item 2 – Itens de Mero Fornecimento de Materiais e Equipamentos.

9. DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

9.2. A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de que se fizerem

necessários para a materialização do objeto de contrato conforme planilha orçamentária (planilha de quantidades e preços).

9.3. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações, devendo ser prevista forma de remuneração adequada e legal pelo serviço executado, seja por Termo Aditivo Contratual ou outra forma acordada entre Contratante e Contratada.

9.4. O início da obra deverá ser autorizado pelo Gestor do Contrato mediante expedição de Ordem Inicial de Serviço, devendo a Contratada mobilizar pessoal e maquinário para a execução dos serviços, inclusive os profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e insumos necessários para sua execução.

9.5. Assim que expedida a Ordem Inicial de Serviços o Contratado deverá abrir o Relatório de Diário de Obras com a finalidade de registrar todos os eventos de obra.

9.6. Os serviços objeto deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas - TCU, normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais de intervenção, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado.

9.7. A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratante, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

9.8. As planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item de custo das tabelas SEDOP/PA, SINAPI/PA ou ainda, a referência para os preços estimados por orçamentos, o quantitativo, especificação simplificada com marca e modelo do material (quando possível), valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, além de observações que porventura se façam necessárias conforme o caso. Os itens de custo referentes à mão de obra deverão ser apresentados em planilha separada dos itens de materiais/insumos. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada.

10. DA ORDEM INICIAL DE SERVIÇO E RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA

10.1. A ordem inicial de serviço é um documento que marca o início da execução de um objeto. Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, tem finalidade de notificar a empresa Contratada para dar início à empreitada, devendo ser procedido imediatamente da abertura do Relatório do Diário de Obra.

10.2. Como trata-se de obra com regime em empreitada global, a ordem inicial de serviço será documento único contendo todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada. Essas faturas devem ser apresentadas na forma de Boletins de Medição e apresentadas periodicamente.

10.3. A autorização para a execução do serviço, através da emissão da ordem inicial de serviço só poderá ser realizada pelo Gestor do Contrato ou pessoa por ele oficialmente indicada.

10.4. A ordem inicial de serviço e o relatório emitido pelo Gestor do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.

10.5. Durante a execução ou após a conclusão da janela de serviços pela Contratada, a equipe técnica da Contratante, por meio de seu Gestor de Contrato responsável, poderá solicitar correções por falta de qualidade ou expedir a confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

10.6. Ao fim de cada janela de serviços, o Contratado deverá apresentar à Contratante cópia do Relatório Diário de Obras do período para análise e registro do documento nos autos do processo de faturamento da nota fiscal correspondente ao período de medição.

10.7. A Contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro com as mesmas informações da ordem inicial de serviço atestada, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações.

11. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços.

11.2. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela

Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no edital.

11.3. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

11.4. A execução dos serviços relativos ao cronograma da proposta de preços vencedora poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Gestor do Contrato.

11.5. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e cerificação das especificações técnicas do Projeto Básico e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Gestor do Contrato.

11.6. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contado do recebimento por escrito dos serviços, conforme previsto no Art. 618 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil.

11.7. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, sem ônus para a Contratante.

11.8. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, sem ônus para a Contratante.

11.9. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

12. DAS NORMAS TÉCNICAS E INSTRUÇÃO DE EXECUÇÃO

12.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, sendo tais normas existentes ou que venham a ser editadas. De modo geral, devem ser seguidas com rigor as seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- NBR 10821-1 - Esquadrias para edificações - Parte 1: Esquadrias externas e internas –Terminologia.
- NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

- NBR 17170 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes.
- NBR 9575 - Impermeabilização - Seleção e projeto.
- NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- NBR 10898 - Sistema de iluminação de emergência.
- NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- NBR 6122 - Projeto e execução de fundações.
- NBR 8800 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edificações.
- NBR 6136 - Blocos vazados de concreto simples para alvenaria — Requisitos.
- NBR 6114 – Projeto de estruturas de concreto.

12.2. O Contratado deve ater-se às Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), em específico àquela que trata sobre os instrumentos referentes ao gerenciamento de riscos ocupacionais (NR-1), equipamento de proteção individual (NR-6), segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10), segurança no trabalho em máquinas e equipamentos (NR-12), à segurança e saúde na construção civil (NR-18) e trabalho em altura (NR-35).

12.3. A execução da obra deve, no mínimo:

- Atender a todos os requisitos do projeto, inclusive quanto à escolha dos materiais a serem empregados;
- Receber e aceitar as peças de concreto e demais materiais, com base em inspeção visual e avaliação de laudos técnicos dos lotes, conforme ABNT NBR 9781;
- Utilizar pessoal devidamente capacitado, com treinamento atualizado;
- Informar ao projetista sobre condições não previstas observadas no projeto.

13. DA MÃO DE OBRA

13.1. A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Projeto Básico e nos prazos estipulados em cronograma físico-financeiro, devem ser observadas rigorosamente todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, conforme escopo estabelecido em planilha contratual.

13.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados

indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à Contratante.

13.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá constar na planilha referencial para execução dos serviços para que seja aprovado previamente pela Contratada.

13.4. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, atendendo as quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

13.5. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

13.6. O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efeito necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

13.7. A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.8. A Contratada deverá, após assinatura do contrato, apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através da carteira de trabalho ou de diplomas de cursos de capacitação.

13.9. Pedreiro: Profissional com conhecimento para execução supervisionada de alvenarias, revestimentos, pisos cimentados, pisos cerâmicos, assentamentos de azulejos, meio fio de concreto, mourões de cerca, concretagem de lajes, cintas, vigas, pilares, instalações hidrossanitárias, elétricas e demais serviços afins.

13.10. Servente: Profissional supervisionado pelo mestre de obras / pedreiro / encanador / eletricista / jardineiro, para auxiliar a execução de tarefas braçais tais como, escavações, demolições, retiradas, transporte de entulhos e insumos.

13.11. Operador de máquinas pesadas: Profissional habilitado, com curso próprio para manuseio dos equipamentos pesados, ajustam e operam máquinas de produção, garante a qualidade das máquinas e matem a limpeza e organização delas.

13.12. Carpinteiro: Profissional habilitado, efetuam trabalhos de carpintaria, cortando,

armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

13.13. Motorista de caminhão: Profissional habilitado, movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas.

13.14. Pintor: Profissional responsável por aplicar tintas, vernizes e outros revestimentos em superfícies, garantindo acabamentos estéticos e proteção, devendo ter conhecimento sobre diferentes materiais e técnicas de pintura, além de habilidades para preparar superfícies adequadamente.

13.15. Serralheiro: Profissional responsável pela fabricação, instalação e manutenção de estruturas metálicas, como portas, janelas e grades, manuseando ferramentas específicas para cortar, moldar e unir metais, garantindo a segurança e a funcionalidade das obras.

13.16. Telhadista: Profissional responsável pela instalação, manutenção e reparo de telhados, utilizando materiais como telhas, chapas metálicas e impermeabilizantes, devendo possuir conhecimento sobre diferentes tipos de coberturas e técnicas de drenagem para garantir a proteção contra intempéries.

13.17. Engenheiro Civil: Profissional de nível superior habilitado, trabalham com obras em infraestrutura, transporte, saneamento, bem como em obras ambientais e hidráulicas, no serviço público e privado, em instituições de ensino e pesquisa, na elaboração de projetos de arquitetura, cálculos de estrutura de diversos materiais e outras.

13.18. Os profissionais serão funcionários com vinculação formal à empresa Contratada e prestarão serviços com vistas à materialização do objeto contratado.

14. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

14.2. Todo o material empregado na obra deverá estar em conformidade com a normativa técnica, sendo rejeitados aqueles que não se enquadrarem nas especificações fornecidas.

14.3. Serão aceitos materiais que possam substituir os especificados, desde que consultada previamente a Fiscalização.

14.4. A Contratada se obriga a demonstrar a qualidade do material ou equipamento

proposto apresentando laudos comprobatórios com base nas Normas da ABNT, e/ou testes de ensaios realizados por Institutos ou Laboratórios Tecnológicos credenciados.

14.5. Os materiais que não possam atender as condições acima poderão ser aceitos pela Fiscalização, desde que satisfaçam às normas relativas à sua finalidade, demonstrando seu comportamento satisfatório, no mercado, após cinco anos de uso.

14.6. Na seleção dos materiais, satisfeitos os requisitos de preço e qualidade, os de fabricação nacional terão preferência sobre os de outras procedências.

15. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

15.1. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

15.2. O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTE Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009.

15.3. Se o controle de ponto for realizado por meio eletrônico, o custo para a disponibilização e manutenção de equipamentos de controle de jornada de trabalho dos colaboradores que prestarão serviço ficará a cargo da Contratada.

16. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

16.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

16.2. Preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.

16.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

16.4. A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

16.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

16.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

16.7. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante.

16.8. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada.

16.9. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato.

16.10. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

16.11. Reportar-se ao Gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

16.12. Relatar ao Gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

16.13. Garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

16.14. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

16.15. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Projeto Básico.

16.16. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

16.17. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Gestor do Contrato.

17.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

17.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico.

17.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.

17.5. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

17.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

17.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei Nº 14.133/21.

17.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

17.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

17.10. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

17.11. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

17.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

17.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

17.14. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

17.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

17.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Responsabilizar-se pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações sociais e trabalhistas previstas nas legislações em vigor, não transferindo à CONTRATANTE, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.

18.2. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Contratada, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação.

18.3. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço deste Contrato.

18.4. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

18.5. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

18.6. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço.

18.7. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente.

18.8. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.9. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese.

18.10. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados.

18.11. Relatar à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços.

18.12. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Contratada.

18.13. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo eles serem prestados com esmero, boa qualidade e nos termos da legislação vigente.

18.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

18.15. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dele, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontada.

18.16. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

18.17. Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

18.18. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador.

18.19. Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o

horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à Contratada, para fins de controle patrimonial.

18.20. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à Contratada descontar os valores correspondentes nas faturas devidas.

18.21. Indenizar a Contratada no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos com ou sem consentimento destes, responsabilizando-se também pela reparação que tal prejuízo possa causar.

18.22. Credenciar junto à Contratada, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.

18.23. Permitir o acesso diário da Contratada ao controle de frequência de seus empregados.

18.24. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contrata por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal.

18.25. Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada.

18.26. Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/PA.

18.27. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

18.28. Atender integralmente às determinações/obrigações deste Projeto Básico.

18.29. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratante.

18.30. Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Gestão do Contrato.

18.31. Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

18.32. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

18.33. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos da Lei Nº 14.133/21.

18.34. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.

18.35. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

18.36. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

18.37. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

18.38. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

18.39. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

18.40. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

18.41. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

18.42. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos.

18.43. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

18.44. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

18.45. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

18.46. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

18.47. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.48. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

18.49. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.

18.50. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.

18.51. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes

NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente aprovação do gestor do contrato junto a Contratante.

18.52. O uniforme deve ser composto de:

- 2 (duas) calças compridas tipo jeans ou sarja;
- 2 (duas) camisetas ou camisas de manga longa;
- 1 (um) cinto de nylon;
- 2 (dois) pares de botina com sola de borracha, e biqueira de proteção de acordo com a categoria profissional;
- 4 (quatro) pares de meia;
- 1 (uma) capa de chuva;
- 1 (um) crachá de identificação.

18.53. Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.

18.54. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.55. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

18.56. Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

18.57. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

18.58. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.

18.59. Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que

regem as leis trabalhistas.

18.60. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

18.61. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

18.62. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

18.63. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação deles, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

18.64. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

18.65. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

18.66. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

18.67. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

18.68. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na

convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

18.69. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

- "XXXIII – 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."
- Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.
- A contratada deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física de sua respectiva região, em nome do profissional aludido na CAT, válida na data da apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, que comprove possuir aptidão de atividade relacionada com as características do objeto.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição, para aferição dos serviços executados e da qualidade da prestação dos serviços.

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

a) Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.3. A utilização da medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

19.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

19.5. Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

19.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº14.133 e (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

19.7. 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.

19.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

19.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

19.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

19.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de as análises de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

19.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, Edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.14. 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.

19.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

f) 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

19.17. 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.

19.18. 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, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

19.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

19.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.22. 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 (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).

19.23. 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.

19.24. 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.

19.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

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

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

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

19.29. A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela contratante.

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

19.31. O contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

19.32. A contratada deverá encaminhar ao setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

19.33. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Prefeitura Municipal de Altamira, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo contratado, todas as condições pactuadas relativas ao objeto contratado.

19.34. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da

despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao contratado e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

19.35. A Prefeitura Municipal de Altamira, por meio do órgão contratante, terá o direito de descontar das faturas quaisquer débitos da contratada em consequência de penalidades aplicadas.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1. O prazo de execução será de 3 (três) meses, prorrogável por período igual mediante justificativa. O valor total de R$ 778.169,91.

Prazo de execução			
Item	**Objeto do contrato**	**Prazo estimado**	**Valor**
1	Reforma e ampliação da UBS Samuel Mota, na Vila Canopus	3 meses	R$ 206.897,61
2	Construção da UBS da Vila Caboclo	3 meses	R$ 571.272,30
Total			**R$ 778.169,91**

20.2. Os prazos de contrato serão contados a partir de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Altamira, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente e comunicação à Contratante.

20.3. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.

21. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, objeto deste Projeto Básico serão de responsabilidade da Contratada.

21.2. A Contratada deverá disponibilizar o transporte dos funcionários para a realização dos serviços e demandas nos postos de serviços que estão relacionados neste Projeto Básico, sendo de sua responsabilidade todas as despesas que incidirem sobre o transporte dos

funcionários.

21.3. Os serviços objeto deste Projeto Básico serão executados conforme estabelecido em contrato e deverão envolver os componentes integrantes e acessórios das edificações – áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema.

21.4. A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas a atividade da Contratada e observadas as leis em vigor, principalmente as prescrições contidas na NR-18.

21.5. Deverão ser observados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e de metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestre.

21.6. Se for necessário durante a execução dos serviços o emprego de materiais tóxicos, inflamáveis ou explosivos, a Fiscalização deverá ser antecipadamente notificada, e deverá opinar por escrito sobre as medidas de segurança propostas pela Contratada, quanto a guarda e emprego do referido material.

21.7. A Contratante não assumirá responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais da obra e nem atuará como mediador em conflitos que deles resultem.

21.8. A Contratada responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer acidente ocorrido com o pessoal, material, instalações e equipamentos sob sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução dos serviços.

21.9. A Contratada submeter-se-á às medidas de segurança exigidas pelo local onde se realizarem os serviços.

21.10. A descrição das atividades referente aos serviços do objeto consta em documento anexo a este.

22. DA DISCIPLINA

22.1. Os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão trabalhar de acordo normas estabelecidas pela mesma, respeitando as cláusulas contratuais.

22.2. Havendo desrespeitos às normas e cláusulas contratuais, a Contratante comunicará a Contratada para que sejam tomadas as medidas cabíveis, sem prejuízo a prestação dos serviços a serem executados.

23. DA VISITA

23.1. As Empresas interessadas poderão realizar vistoria no local da execução da obra de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

23.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

23.3. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

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

23.5. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil, registro no respectivo conselho de classe, certidão de registro da empresa no conselho profissional competente ao qual o responsável técnico esteja vinculado, bem como documento expedido pela empresa que comprove sua autorização para a realização da vistoria.

23.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, com foto do local georreferenciada com coordenadas geográficas.

23.7. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

24. DA GESTÃO CONTRATUAL

24.1. A Gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão a cargo da SEPLAN, através da Coordenação de Engenharia.

24.2. A Administração terá livre acesso aos locais de execução da obra onde a Contratada realizará os serviços.

24.3. A fiscalização não permitirá que seja executado serviço em desacordo com as normas preestabelecidas pela Contratante.

24.4. Reserva-se a Contratante o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do gestor do contrato ou por alguém designado por este, nos moldes descritos na Lei Nº 14.133/21.

24.5. Cabe à fiscalização da Contratante:

24.6. Notificar a Empresa, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

24.7. Determinar a retirada imediata do local de trabalho de empregado que esteja sem uniforme ou crachá de identificação, que dificulte a fiscalização ou cuja permanência seja considerada inconveniente, devendo a Contratada providenciar sua substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora a partir da notificação.

24.8. Examinar as carteiras profissionais dos prestadores colocados à sua disposição, para comprovar o registro da função profissional.

24.9. Examinar mensalmente toda a documentação que a empresa Contratada deverá apresentar, comprovando a regularidade do pagamento de salários e do recolhimento dos encargos sociais. Também deverá ser verificado o controle de entrada e saída de materiais de construção (material básico, material elétrico, material hidrossanitário e demais materiais utilizados na obra), inclusive com apresentação de planilha de custos mensais e demais documentos solicitados relativos aos prestadores de serviço.

25. HABILITAÇÃO

Pré-habilitação

25.1. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, a Garantia da Proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, que corresponde a R$ 7.486,15, que deverá ser recolhida pela licitante, optando por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, apresentadas nas condições seguintes:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia

autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Os dados da conta caução poderá ser consultados pelo e-mail seplan@altamira.pa.gov.br. Após a efetivação do depósito, o comprovante deverá ser anexado à plataforma do LICITANET.

II. Seguro garantia mediante apresentação da respectiva apólice, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, em nome da Prefeitura Municipal de Altamira – PA, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposto), com prazo de validade mínimo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de abertura da sessão. Após a efetivação, a apólice do seguro garantia, o boleto e o comprovante de pagamento deverão ser anexados à plataforma do LICITANET.

III. Fiança bancária mediante apresentação da competente carta de fiança bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome da Prefeitura Municipal de Altamira – PA, com prazo de validade mínimo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de abertura da sessão. Após a efetivação, a carta de fiança, o boleto e o comprovante de pagamento deverão ser anexados à plataforma do LICITANET.

25.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

25.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

Habilitação jurídica

25.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

25.5. Sociedade empresária sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

25.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

25.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

25.8. 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.

25.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

25.10. Microempreendedor individual - MEI: Não se aplica.

25.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

25.12. Certidão negativa para pessoa jurídica para Participação em Licitação e Recebimento de Transferências Voluntárias do Estado do Pará, emitido através do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), pelo endereço eletrônico: https://sistemas.tcepa.tc.br/certidao/licitacaotransferenciasvoluntarias.

25.13. Certidão negativa para pessoa física para Participação em Licitação e Recebimento de Transferências Voluntárias do Estado do Pará, emitido através do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), pelo endereço eletrônico: https://sistemas.tcepa.tc.br/certidao/licitacaotransferenciasvoluntarias.

25.14. Certidão negativa de débitos e penalidades para pessoa jurídica, emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM-PA), pelo endereço eletrônico: https://www.tcm.pa.gov.br/certidao/.

25.15. Certidão negativa de débitos e penalidades para pessoa física, emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM-PA), pelo endereço eletrônico: https://www.tcm.pa.gov.br/certidao/.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

25.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas atualizado.

25.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

25.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

25.19. 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.

25.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

25.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

25.22. Apresentação de certidão para fins de recebimento de transferência voluntária de recursos públicos estaduais.

26. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

26.2. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

26.3. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

26.4. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

26.5. A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 com os valores extraídos de seu balanço

patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

I. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 obtido pela fórmula:

Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) / (passivo circulante + passivo não circulante)

II. Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 obtido pela fórmula:

Índice de Liquidez Corrente = (Ativo circulante) / (passivo circulante)

III. Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 obtido pela fórmula:

Índice de Solvência Geral = (Ativo total) / (passivo circulante + Exigível em longo prazo)

26.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

26.7. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

26.8. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.9. Consideram-se itens de maior relevância técnica aqueles similares em finalidade e de valor significativo em relação ao orçamento de referência elaborado pela Administração, com quantitativo mínimo correspondente a 50% dos valores constantes no orçamento sintético, sendo considerados os serviços cujas composições apresentem somatório igual ou superior a 4% do valor global do orçamento de referência.

26.10. Abaixo é apresentado o quadro com os itens de maior relevância técnica e valor significativo do projeto em questão:

DOS ITENS DE RELEVÂNCIA		
OBJETO DE CONTRATO	**ITENS DE RELEVÂNCIA**	**QUANTIDADE MÍNIMA**
REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UBS SAMUEL MOTA, NA VILA CANOPUS	▪ CERCA C/ MOURÃO EM CONCRETO E TELA DE ARAME GALVANIZADO H=2,0M	▪ 68m
	▪ BLOCO EM CONCRETO ARMADO P/ FUNDAÇAO (INCL. FORMA)	▪ 1,41m³
	▪ CONCRETO ARMADO FCK=25MPA COM FORMA APARENTE	▪ 1,58m³
	▪ COBERTURA TELHA CERAMICA ROMANA COM ESTRUTURA MADEIRA DE LEI	▪ 15,66m²
	▪ LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL, BIAPOIADA, PARA PISO, ENCHIMENTO EM EPS, VIGOTA TRELIÇADA	▪ 20,80m²
CONSTRUÇÃO DA UBS DA VILA CABOCLO	▪ POÇO TUBULAR D= 6" - PROF. = 30M	▪ 15m
	▪ REBOCO COM ARGAMASSA 1:6 ADIT. PLAST. APLICADO NO TETO	▪ 171,69m²

	▪ ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 11,5X19X19 CM (ESPESSURA 11,5 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	▪ 109,27m²
	▪ LATEX ACRÍLICA ACETINADA C/ MASSA E SELADOR - INTERNA E EXTERNA	▪ 178,68m²
	▪ TORRE EM CONC.ARMADO P/ CX.D'AGUA H=6,0M-BASE 2.0X2.0M	▪ 1 Und

Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

26.11. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

26.12. A qualificação técnica-operacional do licitante deve ser comprovada da seguinte maneira:

26.13. Comprovação de que o licitante executou serviço/obra de características semelhantes ao objeto da licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos definidos em 26.10.

26.14. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante e de sua habilitação perante o Sistema CONFEA/CREA.

26.15. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação da Certidão de Acervo

Técnico – CAT, desde que conste o nome da empresa licitante, ou Certidão de Acervo Operacional – CAO, ambos referentes ao atestado apresentado e expedidos pelo conselho profissional competente.

26.16. Para atendimento do quantitativo exigido no(s) item(ns) acima, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

26.17. Comprovação que já executou contrato(s) em quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do(s) item(ns) de maior relevância técnica e valor significativo no item 26.10.

26.18. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Nota Fiscal, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

26.19. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

26.20. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

26.21. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

26.22. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

26.23. Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Certidão Acervo Operacional (CAO), emitida pelo CREA ou CAU da região competente, em nome de Responsável Técnico devidamente registrado no respectivo conselho profissional, com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura, conforme a Lei nº 5.194 de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de serviços com características semelhantes aos descritos neste Projeto Básico, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto descrito no item 26.10.

26.24. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro 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 a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional indicado.

26.25. A comprovação de vinculação dos profissionais deverá atender aos seguintes requisitos:

- Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente.
- Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- Empregado: Cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- Responsável Técnico: Cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional com RT, com a apresentação de um dos seguintes documentos: Ficha de registro do empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício e Profissional contratado: contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil.

26.26. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

26.27. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

26.28. A qualificação técnico-profissional do engenheiro civil responsável técnico deverá ser comprovada da seguinte maneira:

- Comprovação de que o profissional e empresa executou serviço/obra de características semelhantes ao objeto da licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos definidos em 26.10.

- A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Certidão de Acervo Técnico – CAT em nome do Profissional, emitida pelo conselho profissional competente.

26.29. Os profissionais indicados deverão possuir formação compatível com as atividades a serem executadas, comprovando experiência por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA, compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto.

26.30. Será aceito o somatório de CAT / CAO para comprovação da capacidade técnico-profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

26.31. Será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-PA, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

26.32. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-PA, que faz jurisdição sobre as atividades de engenharia e agronomia desenvolvidas no Município de Altamira, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

26.33. Fica vedada a indicação do mesmo Responsável Técnico por duas ou mais licitantes, devendo a empresa que incorrer nessa situação proceder à substituição do profissional, sob pena de inabilitação.

26.34. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 67, a Lei Nº 14.133/21.

26.35. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

- Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;
- Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e
- Assinatura dos relatórios técnicos mensais, em conjunto com o Engenheiro Responsável Residente.
- Os profissionais técnicos que as licitantes deverão possuir em seu quadro são:
- Engenheiro Civil ou Arquiteto, pois as demandas dos serviços são de competência de profissional graduado nessa área;

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

27.2. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

27.3. Os serviços não possuem requisitos de capacidade técnica e vulto econômico elevados de tal forma que justifiquem a participação de consórcios. Saliente-se que a admissão de consórcios em licitações de pequena complexidade e de valor não expressivo, tal como no presente caso, pode provocar o efeito contrário à competitividade, à medida que Empresas capazes de executar o objeto individualmente passam a associar-se em consórcio, reduzindo a disputa.

27.4. A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das obras necessárias neste objeto.

27.5. Justifica-se ainda pelo fato de a Administração ter ganhos em economia de escala, o que proporcionará a redução dos preços, vez que o parcelamento inevitavelmente gerará riscos para Administração com o aumento significativo do preço a ser pago.

28. **DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA**

28.1. A Contratada deverá dar garantia legal de todos os produtos e serviços fornecidos.

28.2. Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% do valor estimado da contratação, bem como garantia da execução contratual no percentual de 5% do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021, conforme condições estabelecidas no contrato.

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

28.4. A justificativa da exigência da garantia do contrato encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar.

29. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

29.1. Declaração do licitante para fins do Disposto no Art. 67 § 8º da Lei Federal 14.133 de 2021, contendo a relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

29.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas

leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, § 1º da Lei 14.133/21.

29.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em cumprimento ao art. 67, inciso VI da Lei 14.133/21.

29.4. Declaração de que atende os requisitos de habilitação e da veracidade dos documentos apresentados, conforme art. 63, inciso I da Lei 14.133/21.

29.5. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme art. 63, § 3º da Lei 14.133.

29.6. Declaração de que a empresa não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133 de 2021.

29.7. Declaração assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Altamira/PA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

29.8. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Altamira e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município de Altamira e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

29.9. Declaração formal e relação explícita de que disporá de instalação/estrutura física, máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário para a execução do objeto, em cumprimento ao art. 67, inciso III da Lei 14.133/21.

Declaramos, para os devidos fins, que a Secretaria Municipal de Planejamento de Altamira, por meio de seu corpo técnico, é responsável pela elaboração do presente Projeto Básico, o

qual foi devidamente analisado e aprovado pela referida Secretaria. Abaixo o responsável pela elaboração:

Altamira – Pará, 03 de julho de 2026.

EQUIPE RESPONSÁVEL	ATRIBUIÇÃO
Israel V. de Souza Oliveira	Coordenador de Engenharia – Engenheiro Civil
Erika Rossini Silva	Engenheiro Civil

Declaro que o executor atuou sob minha orientação e, portanto, ratifico a execução das atividades conforme descrito neste documento.

ISRAEL VITOR DE SOUZA OLIVEIRA:02885685247
Assinado de forma digital por ISRAEL VITOR DE SOUZA OLIVEIRA:02885685247

ISRAEL V. SOUZA DE OLIVEIRA
Engenheiro Civil
Coordenador de Engenharia
Mat. nº 160535-6
Decreto Nº 741/2025

RENATA MACHADO MENGONI:02023443202
Assinado de forma digital por RENATA MACHADO MENGONI:02023443202
Dados: 2026.07.03 18:09:27 -03'00'

RENATA MACHADO MENGONI
Secretária Municipal de Planejamento
Mat. nº 158765-0
Decreto Nº 012/2025

LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886
Assinado de forma digital por LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886

LOREDAN DE ANDRADE MELLO
Prefeito Municipal de Altamira