



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

PROJETO BÁSICO
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026 – SEMOB.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES EM PRÉDIOS E DEMAIS LOCAIS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB E DEMAIS ÓRGÃOS/ ENTIDADES PARTICIPANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.

ÓRGÃO DEMANDANTE/GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMURB.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM (desempate).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 81.942.552,17 (oitenta e um milhões, novecentos e quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS, GERENCIADOR E PARTICIPANTES

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021: “definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação”)

1.1. Definição do Objeto e Especificações:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES EM PRÉDIOS E DEMAIS LOCAIS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – E DEMAIS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, nos termos das tabelas a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

LOTE 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES E ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1	R\$ 1.050.984,93
2	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	1	R\$ 558.714,05
3	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	1	R\$ 156.605,90
4	ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	1	R\$ 1.960.870,77
5	IMPERMEABILIZAÇÃO	1	R\$ 670.852,40
6	ACESSIBILIDADE	1	R\$ 256.589,76
7	VEDAÇÃO, REVESTIMENTO E FORRO	1	R\$ 5.700.491,03
8	COBERTURA	1	R\$ 2.709.180,45
9	ESQUADRIAS	1	R\$ 1.769.330,69
10	PISO	1	R\$ 1.901.338,94
11	PINTURA	1	R\$ 2.972.017,69
12	INSTALAÇÃO ELÉTRICA	1	R\$ 3.199.070,46
13	CABEAMENTO ESTRUTURADO	1	R\$ 267.071,99
14	SPDA	1	R\$ 326.776,42
15	CLIMATIZAÇÃO	1	R\$ 527.654,50
16	COMBATE A INCÊNDIO	1	R\$ 182.968,45
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	1	R\$ 1.613.719,87
18	LOÇAS E METAIS	1	R\$ 277.872,10
19	POÇO ARTESIANO	1	R\$ 117.290,80
20	SERRALHERIA	1	R\$ 876.943,21
21	GRANITO	1	R\$ 184.941,75
22	AREA EXTERNA	1	R\$ 741.986,08
23	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	1	R\$ 170.358,36
	TOTAL SEM BDI	R\$	21.757.630,55
	TOTAL DO BDI	R\$	6.436.000,05
	TOTAL GERAL	R\$	28.193.630,60
LOTE 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES E ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1	R\$ 782.074,73
2	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	1	R\$ 441.115,84
3	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	1	R\$ 165.975,03
4	ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	1	R\$ 1.225.007,12
5	IMPERMEABILIZAÇÃO	1	R\$ 242.805,86
6	ACESSIBILIDADE	1	R\$ 266.651,52
7	VEDAÇÃO, REVESTIMENTO E FORRO	1	R\$ 4.532.697,63
8	COBERTURA	1	R\$ 2.005.414,50
9	ESQUADRIAS	1	R\$ 1.128.115,07



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

10	PISO	1	R\$ 1.213.937,30
11	PINTURA	1	R\$ 1.647.245,34
12	INSTALAÇÃO ELÉTRICA	1	R\$ 3.069.791,35
13	CABEAMENTO ESTRUTURADO	1	R\$ 173.095,51
14	SPDA	1	R\$ 209.930,94
15	CLIMATIZAÇÃO	1	R\$ 527.654,50
16	COMBATE A INCÊNDIO	1	R\$ 116.803,25
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	1	R\$ 1.719.351,55
18	LOÇAS E METAIS	1	R\$ 243.780,90
19	POÇO ARTESIANO	1	R\$ 117.290,80
20	SERRALHERIA	1	R\$ 310.078,82
21	GRANITO	1	R\$ 118.362,72
22	AREA EXTERNA	1	R\$ 472.829,15
23	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	1	R\$ 124.382,90
TOTAL SEM BDI		R\$	16.093.688,94
TOTAL DO BDI		R\$	4.760.703,39
TOTAL GERAL		R\$	20.854.392,33
LOTE 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES E ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1	R\$ 821.371,10
2	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	1	R\$ 301.506,22
3	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	1	R\$ 84.561,54
4	ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	1	R\$ 997.899,83
5	IMPERMEABILIZAÇÃO		R\$ 362.316,72
6	ACESSIBILIDADE	1	R\$ 137.468,68
7	VEDAÇÃO, REVESTIMENTO E FORRO	1	R\$ 3.078.263,49
8	COBERTURA		R\$ 1.290.226,06
9	ESQUADRIAS	1	R\$ 1.523.631,29
10	PISO	1	R\$ 1.050.157,18
11	PINTURA	1	R\$ 6.643.952,02
12	INSTALAÇÃO ELÉTRICA	1	R\$ 2.988.006,00
13	CABEAMENTO ESTRUTURADO	1	R\$ 144.110,92
14	SPDA	1	R\$ 176.378,91
15	CLIMATIZAÇÃO	1	R\$ 1.299.284,60
16	COMBATE A INCÊNDIO	1	R\$ 119.063,48
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	1	R\$ 2.726.921,11
18	LOÇAS E METAIS	1	R\$ 150.766,17
19	POÇO ARTESIANO	1	R\$ 102.304,46
20	SERRALHERIA	1	R\$ 784.856,70
21	GRANITO	1	R\$ 159.578,31



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

22	AREA EXTERNA	1	R\$	410.262,48
23	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	1	R\$	92.005,86
TOTAL SEM BDI		R\$	19.636.897,35	
TOTAL DO BDI		R\$	5.807.995,78	
TOTAL GERAL		R\$	25.444.893,13	
LOTE 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMURB				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	TOTAL	
1	SERVIÇOS PRELIMINARES E ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1	R\$	160.198,04
2	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	1	R\$	403.819,80
3	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	1	R\$	65.627,00
4	ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	1	R\$	541.001,40
5	IMPERMEABILIZAÇÃO	1	R\$	125.943,00
6	ACESSIBILIDADE	1	R\$	194.513,10
7	VEDAÇÃO, REVESTIMENTO E FORRO	1	R\$	625.894,80
8	COBERTURA	1	R\$	265.360,50
9	ESQUADRIAS	1	R\$	280.966,30
10	PISO	1	R\$	256.073,50
11	PINTURA	1	R\$	404.448,50
12	MATERIAL ELÉTRICO	1	R\$	1.243.785,23
13	CABEAMENTO ESTRUTURADO	1	R\$	188.777,50
14	SPDA	1	R\$	86.867,20
15	CLIMATIZAÇÃO	1	R\$	249.715,10
16	COMBATE A INCÊNDIO	1	R\$	34.688,70
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	1	R\$	1.148.858,75
18	LOÇAS E METAIS	1	R\$	110.164,30
19	POÇO ARTESIANO	1	R\$	80.315,39
20	SERRALHERIA	1	R\$	419.262,00
21	GRANITO	1	R\$	52.804,00
22	AREA EXTERNA	1	R\$	458.867,00
23	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	1	R\$	51.685,00
TOTAL SEM BDI		R\$	5.753.021,32	
TOTAL DO BDI		R\$	1.696.614,79	
TOTAL GERAL		R\$	7.449.636,11	
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$) :			R\$	81.942.552,17

1.1.1. Os quantitativos detalhados, os preços unitários por item e suas composições, bem como as memórias de cálculo completas, encontram-se nas planilhas orçamentárias anexas ao Processo Administrativo supracitado. Adicionalmente, esses documentos serão



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

disponibilizados em formato digital no site oficial da Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Mural do Sistema Eletrônico GEO-OBRAS – TCM/PA e no Portal/Plataforma que será utilizada para a realização do certame.

1.2. Classificação e Condições Gerais da Contratação:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se de serviço de engenharia que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. O enquadramento como “serviço comum de engenharia” está devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, e é respaldado pela Nota Técnica IBRAOP 001/2021, que esclarece que a contratação de obras e serviços comuns de engenharia é passível de concorrência, conforme o art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. A elaboração deste Projeto Básico e das Especificações Técnicas visa detalhar os padrões de desempenho e qualidade e demais condições de execução, conforme demonstrado no ETP. O Projeto Básico, em conformidade com o art. 18, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, é o documento que permite a descrição adequada do objeto, permitindo a aferição de seu resultado e a utilização da Concorrência Eletrônica como modalidade licitatória.

1.3. Classificação do Objeto quanto ao Modelo de Execução:

1.3.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela natureza incerta e sob demanda da execução do objeto, que envolve a recuperação e conservação de prédios e locais públicos, conforme as necessidades contínuas do município. Conforme detalhado no ETP, a imprevisibilidade da necessidade de intervenções em diferentes edificações e sistemas torna o SRP a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, permitindo a contratação de parcelas do serviço de forma ágil, por meio da emissão de Ordens de Serviço, conforme a necessidade real da Secretaria Municipal de Obras e dos demais Órgãos Participantes.

1.4. Do Sistema de Registro de Preços e Definições do Objeto:

1.4.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP é um conjunto de procedimentos adotados pela Administração para o registro formal de preços, visando futuras e eventuais contratações de bens, serviços e obras.

1.4.2. A principal diferença do SRP com relação às contratações convencionais é que, no registro de preços, a licitação se direciona a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, que poderão ser realizadas quantas vezes forem necessárias durante o período de validade da ata, respeitados os quantitativos máximos definidos em edital.

1.4.3. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial quando:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

- a) Pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, dada a natureza contínua das demandas de manutenção predial;
- b) Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato de edificações a serem atendidas ou o volume total de serviços demandados;
- c) For conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida para os diversos serviços de engenharia envolvidos na manutenção predial;
- d) For conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive nas compras centralizadas.

1.4.4. Para fins de organização, define-se:

- a) **Órgão Gerenciador:** o responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.
- b) **Órgão Participante:** o que participa dos procedimentos iniciais da contratação e integra a ata de registro de preços.

1.5. A utilização adequada do SRP proporciona agilidade nas contratações, reduz os esforços administrativos e possibilita ganhos de escala, especialmente quando um só certame puder ser utilizado para satisfazer as necessidades de diferentes organizações públicas.

1.6. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.7. Em se tratando de Concorrência Eletrônica utilizando o Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de adquirir/executar a quantidade em sua totalidade, deste modo, a quantidade informada possui um percentual para possíveis demandas futuras e ocasionais, não previstas no momento da realização dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.8. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para a execução do objeto desta licitação, conforme detalhado no ETP, Seção 5.17.

1.9. Os valores constantes nas tabelas são de referência do orçamento estimado, mediante pesquisa de mercado, conforme Seção 8 do ETP.

1.10. A aquisição deste objeto é caracterizada conforme as Formalizações Iniciais da Demanda, Termos de Referência, bem como o que consta dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.11. Órgão Gerenciador e Participantes:



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

1.11.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, e os beneficiários do Registro de Preços a ser firmado mediante a realização do certame serão a SEMOB e os demais Órgãos Participantes mencionados no título deste.

1.11.2. As especificações e quantidades dos itens para a presente contratação estão descritas detalhadamente nas Especificações Técnicas e nos Quadros de Quantitativos e Preços do ETP (Seção 6.6 e seguintes), que fazem parte integrante deste Projeto Básico.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021: “fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

2.1. A fundamentação da presente contratação e a análise detalhada de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, notadamente nas seções dedicadas à descrição da necessidade e à estimativa das quantidades (Seções 3 e 6). O ETP elucida a indispensabilidade da contratação de serviços especializados para assegurar a conservação do vasto patrimônio público municipal, explícito na Seção 3.5:

“A justificativa para a contratação está baseada na necessidade de preservar o patrimônio público municipal, garantindo ambientes seguros e funcionais para servidores e cidadãos. A ausência de manutenção adequada pode gerar riscos estruturais, elétricos e hidráulicos, além de comprometer a continuidade de serviços essenciais. A medida também atende às normas técnicas e legais de segurança, acessibilidade e saúde, assegurando que os prédios públicos estejam em conformidade com os padrões exigidos.”

2.2. Ainda conforme definido no ETP, a presente solução de contratação insere-se no âmbito das demandas previstas no Plano de Contratações Anual – PCA da SEMOB para o exercício de 2026.

2.3. A contratação pretendida visa cumprir com o Planejamento Estratégico estabelecido por esta Secretaria e pelos Órgãos Participantes, e não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

2.4. É importante ressaltar que, embora a consolidação final do PCA geral do município pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ ainda esteja em andamento para o exercício de 2026, conforme destacado na seção 4.4 do ETP, a inclusão desta demanda específica pela SEMOB garante a sua previsão e a conformidade com o planejamento, sendo essencial para garantir a continuidade das atividades e o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos.

2.5. A situação de consolidação do PCA não compromete a viabilidade financeira e orçamentária desta contratação. A previsão do orçamento para o exercício de 2026 está estabelecida na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026, demonstrando a devida alocação e disponibilidade de recursos. Análises detalhadas são realizadas regularmente para assegurar que os montantes necessários estejam prontamente acessíveis, respeitando todas as normas e diretrizes financeiras vigentes.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021: “descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto”)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021: “requisitos da contratação”)

4.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todo o material, mão de obra – incluindo seus encargos sociais, equipamentos, ferramentas, máquinas e demais despesas relacionadas, como registros, taxas, impostos e obrigações legais, necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

4.2. Para garantir a segurança e a identificação de seus funcionários, a Contratada deverá fornecer fardamentos e equipamentos de proteção individual – EPIs, assegurando que todos os trabalhadores estejam devidamente protegidos e identificados nos locais de execução dos serviços.

4.3. A Contratante fornecerá todas as especificações técnicas detalhadas à empresa responsável pela execução dos serviços, que, a partir deste momento, será identificada como Contratada.

4.4. A Contratante indicará engenheiros e outros técnicos necessários para o acompanhamento dos serviços, atuando como seus representantes na fiscalização técnica e administrativa dos serviços. Esses profissionais, de agora em diante, serão designados como fiscalização.

4.5. Este Projeto Básico estabelece as condições e requisitos que deverão ser rigorosamente cumpridos pela Contratada durante a execução dos serviços. Junto às Normas Técnicas Brasileiras (ABNT), legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) e diretrizes dos Órgãos Competentes, servirá como referência oficial para a atuação da fiscalização.

4.6. A Contratada deverá realizar uma análise minuciosa de todas as especificações contidas neste Projeto Básico e em seus anexos, incluindo o detalhamento dos serviços. Em caso de dúvidas, estas deverão ser encaminhadas à fiscalização, que se encarregará de solucioná-las diretamente. Contudo, tal procedimento não transfere a responsabilidade pela execução do serviço, que permanece exclusivamente da Contratada.

4.7. Nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, eventuais alterações unilaterais, conforme previsto no inciso I do caput do art. 124 da referida Lei, deverão ser aceitas pela Contratada nas mesmas condições contratuais, sendo permitidos acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato. Para reformas de edificações ou equipamentos, que podem ser demandadas no escopo da manutenção predial, o limite para acréscimos será de 50%.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

4.8. A Contratada compromete-se a manter, no local dos serviços ou conforme a complexidade e duração da intervenção, um Diário de Obras/Serviços, no qual serão registradas as ocorrências diárias, tais como condições climáticas, efetivo de pessoal, etapas executadas e providências adotadas para garantir a perfeita execução dos serviços. O Diário de Obras/Serviços deverá conter páginas numeradas e será produzido em três vias:

- a) Uma ficará com a CONTRATADA;
- b) Outra será destinada à CONTRATANTE;
- c) A terceira permanecerá no livro para controle.

4.9. A Contratante, por meio de sua fiscalização, terá acesso irrestrito ao Diário de Obras/Serviços, utilizando-o para comunicações oficiais, ordens de serviço e impugnação de materiais, entre outras demandas essenciais para o bom andamento dos trabalhos.

4.10. Qualquer material impugnado pela Contratante deverá ser retirado do local de execução dos serviços no prazo máximo de 72 horas após o devido registro no Diário de Obras/Serviços.

4.11. O objeto da contratação exige o cumprimento de requisitos essenciais para a sua perfeita execução, que incluem:

Serviços Preliminares e de Administração Local:

4.11.1. A Contratada deve realizar a mobilização e a desmobilização dos recursos necessários para a execução dos serviços de manutenção predial, incluindo o transporte seguro de equipes, máquinas, equipamentos e ferramentas. Adicionalmente, será responsável por:

- a) Fornecer e instalar placa dos serviços em lona com plotagem gráfica, conforme especificações técnicas, com as informações e logotipos exigidos pela Prefeitura Municipal de Parauapebas.
- b) Obter e arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas e emolumentos necessários para a execução dos serviços, incluindo as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos projetos e execução das atividades de engenharia.
- c) Instalar e manter sinalização de segurança adequada nos locais de intervenção, conforme normas de segurança do trabalho e diretrizes da fiscalização, para garantir a integridade de trabalhadores e usuários dos espaços públicos.

Infraestrutura e Equipe de Apoio:

4.11.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá implantar a seguinte estrutura:

- a) Estrutura adequada para armazenamento seguro de materiais e ferramentas, e, quando necessário, tapumes ou isolamento conforme especificado nas Especificações Técnicas.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

b) Locação de container e banheiros químicos, com manutenção periódica, para prover as condições de higiene, segurança e conforto dos colaboradores.

c) Alocar nos locais de execução dos serviços uma equipe de administração local composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: um Engenheiro Civil de Obra Pleno (responsável técnico e coordenação), um Encarregado Geral de Obras (liderança de campo), um Técnico de Edificações, um Técnico em Segurança do Trabalho e um Almojarife. A medição e o pagamento da administração local deverão ser proporcionais à execução financeira dos demais serviços.

Equipamentos e Ferramentas para Manutenção Predial:

4.11.3. A Contratada deve disponibilizar, em perfeitas condições de uso e devidamente regularizados, todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e veículos de apoio necessários para assegurar a execução eficiente dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conforme o amplo escopo descrito nas Especificações Técnicas. Isso inclui, mas não se limita a equipamentos para demolições, movimentação de terra, concretagem, impermeabilização, trabalhos em altura (como andaimes), instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização, serralheria, pintura, entre outros itens que compõem o objeto. Todos os equipamentos devem ter documentação regular e serem operados por pessoal qualificado.

Escopo dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva:

4.11.4. A execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva abrangerá as seguintes categorias e atividades, conforme detalhado nas Especificações Técnicas, a serem realizadas em conformidade com as normas técnicas vigentes e as determinações da fiscalização:

a) Demolições e Retiradas: Estes serviços incluem a demolição de alvenarias, pilares, vigas, revestimentos, forros, telhas, bem como a remoção de esquadrias e instalações, com a devida carga e transporte de entulhos.

b) Movimentação de Terra: Abrange a escavação manual e mecanizada, aterro e reaterro compactado.

c) Estrutura de Concreto Armado: Envolve a execução de lastros, concretos ciclópicos, baldrame, impermeabilizações, grautes, lajes pré-moldadas, vergas, contravergas, alvenarias de embasamento e reparos em trincas e rachaduras.

d) Impermeabilização: Consiste na aplicação de emulsões asfálticas, mantas asfálticas, sistemas flexíveis (base acrílica) e semiflexíveis (bicomponente) em diversas superfícies.

e) Acessibilidade: Abrange a construção de rampas para Pessoas com Deficiência (PCD), instalação de barras de apoio, portas acessíveis, vasos sanitários e lavatórios adaptados, além de pisos podotáteis.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

- f) Vedação, Revestimento e Forro:** Estes serviços compreendem a execução de alvenarias, chapiscos, emboços, rebocos, aplicação de gesso sarrafeado, revestimentos cerâmicos, forros (PVC e gesso acartonado), instalação de vidros temperados e divisórias diversas, incluindo a construção e reparo de muros.
- g) Cobertura:** Engloba a instalação de estruturas metálicas e de madeira, remoção e recolocação de telhas, telhamento (com diversos tipos de telhas), instalação de calhas, rufos e cumeeiras, embasamento e revisões de coberturas.
- h) Esquadrias:** Refere-se ao fornecimento e instalação de esquadrias de alumínio, portas de madeira, portas de ferro, portas e vidros temperados, ferragens, puxadores, fechaduras e películas de insulfilm, além da revisão de esquadrias existentes.
- i) Piso:** Inclui a execução de contrapisos, camadas regularizadoras, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pavimentações em concreto usinado ou intertravado, rodapés, soleiras, pisos de borracha, tratamento de pisos com resina e polimento.
- j) Pintura:** Compreende a preparação de superfícies, emassamento, aplicação de fundo selador, e as diversas modalidades de pintura (látex, acrílica, texturizada, esmalte, verniz, epóxi, borracha clorada), bem como a caiação de meio-fio em paredes, tetos, madeira, metal e pisos.
- k) Instalação Elétrica:** Abrange a instalação de eletrodutos, cabos elétricos e telefônicos, lâmpadas, luminárias, dispositivos de proteção (DPS), quadros de distribuição, caixas, tomadas, interruptores, disjuntores, transformadores e subestações, além da revisão de pontos de luz.
- l) Cabeamento Estruturado:** Envolve o fornecimento e instalação de eletrocalhas, eletrodutos, cabos lógicos e tomadas RJ-45.
- m) SPDA – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas:** Consiste na instalação de caixas de equipotencialização, aterramentos, cabos de cobre nu, vergalhões, clips, presilhas e conectores.
- n) Climatização:** Engloba a instalação de pontos de gás e dreno para split, fornecimento de cabos, instalação de aparelhos Air-Split Inverter, manutenção e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado.
- o) Combate a Incêndio:** Refere-se ao fornecimento e instalação de extintores, placas de sinalização, botoeiras, tubulações, acionadores manuais, abrigos para hidrantes e luminárias de emergência.
- p) Instalações Hidrossanitárias:** Inclui a instalação de tubulações de PVC para água e esgoto, registros, caixas de gordura e inspeção, louças sanitárias (vasos, mictórios, lavatórios), acessórios (saboneteiras, porta-papel), torneiras, chuveiros, caixas sifonadas, ralos, filtros



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

anaeróbicos, sumidouros, fossas sépticas, grelhas de ferro, pias, sifões, tanques e caixas d'água, além da revisão de pontos de esgoto e limpeza de fossas.

q) Louças e Metais: Estes serviços compreendem a instalação de duchas higiênicas, válvulas de descarga, chuveiros, mictórios, torneiras, tanques de louça e válvulas em metal cromado.

r) Poço Artesiano: Envolve a instalação de bombas submersas, casas de bombas, quadros de comando e poços tubulares.

s) Serralheria: Abrange a retirada de tubulações, instalação de alambrados, tubos de aço, portões metálicos, gradis, corrimãos e guarda-corpos.

t) Granito: Consiste no fornecimento e instalação de chapas de granito.

u) Área Externa: Compreende a aplicação de pisos em ladrilho hidráulico, colchões de areia, pavimentos intertravados, passeios e calçadas de concreto, meios-fios e sarjetas.

v) Serviços Complementares: Incluem o plantio de grama, retirada de entulho, limpeza de revestimentos cerâmicos e limpeza geral da obra.

4.12. As demais especificações técnicas, quantitativos e elementos necessários à perfeita definição do objeto estão detalhados nos documentos técnicos (“Especificações Técnicas” e “Planilhas Orçamentárias”, esta última contendo a “Curva ABC”), anexos ao Processo Administrativo. A elaboração deste Projeto Básico, em conformidade com o art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021, visa a assegurar a viabilidade técnica e a avaliação completa dos custos e métodos de execução dos serviços de manutenção.

4.13. Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.14. A empresa licitante deverá estar regularmente inscrita no respectivo conselho profissional (CREA), bem como o(s) profissional(is) designado(s) como responsável(eis) técnico(s) pela execução dos serviços.

4.15. Será de responsabilidade integral da Contratada a observância e o cumprimento da legislação e demais instrumentos normativos vigentes a respeito de relações trabalhistas, acidentes no trabalho, tributos, previdência social, e todas as demais disposições normativas que venham a incidir na execução do contrato.

4.16. A execução do objeto não tem o condão de estabelecer qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração, sendo proibida qualquer tipo de relação que caracterize qualquer forma de pessoalidade e/ou subordinação direta.

4.17. Ao elaborar sua proposta, a licitante deverá atentar para a realidade do mercado local, devendo incluir todas as despesas necessárias, como materiais, impostos, taxas, fretes, mão de obra, encargos



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

sociais e trabalhistas e demais despesas relacionadas à execução dos serviços, considerando o disposto na Seção “B.D.I.: 29,59%” da Planilha Orçamentária.

4.18. A Contratada deverá executar o objeto de acordo com as determinações e especificações do Processo Administrativo nº 010/2026 – SEMOB vigente, devendo observar os detalhes, especificações, e quaisquer outras informações disponibilizadas.

4.19. A Contratada deverá observar e cumprir toda e qualquer lei, portaria, regulamento, normas técnicas e demais instrumentos normativos aplicáveis à execução dos serviços.

4.20. A Contratada ainda deverá disponibilizar aos trabalhadores todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, de acordo com a NR 6 e demais normas de segurança do trabalho aplicáveis.

4.21. Caso a Contratada opte por fornecer alimentos aos funcionários no local de execução dos serviços, será de sua inteira responsabilidade garantir as condições de salubridade e higiene exigidas pelos órgãos responsáveis.

Sustentabilidade:

4.22. A execução do objeto deverá atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.23. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Redução de impactos ambientais decorrentes da produção, uso e descarte dos materiais, priorizando insumos com menor emissão de poluentes ou menor consumo de energia e água em seu ciclo de vida.

b) Atendimento à legislação ambiental vigente, com apresentação, quando aplicável, de declarações, licenças ou certificações ambientais exigidas pelos órgãos competentes.

c) Preferência por materiais reciclados ou recicláveis, com origem controlada e comprovadamente ambientalmente adequada, sempre que disponíveis no mercado e compatíveis com as especificações técnicas exigidas.

4.24. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT relacionadas à gestão de resíduos sólidos, garantindo tratamento, armazenamento e destinação adequados dos resíduos gerados pela manutenção predial.

4.25. Seguir as normas técnicas, de saúde, higiene, segurança e conforto do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

4.26. Observar as determinações da Resolução nº 307/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, aplicáveis aos serviços de manutenção predial.

4.27. Implementar soluções inovadoras que promovam sustentabilidade, como tecnologias de baixo impacto, materiais ecoeficientes e processos que reduzam o consumo de recursos naturais.

4.28. Adotar boas práticas de otimização de recursos (água, energia, matérias-primas) e redução de desperdícios.

4.29. Priorizar a substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou menos nocivas, além de racionalizar o uso de agentes poluentes na execução dos serviços.

4.30. Promover economia no consumo de energia elétrica (ex.: uso de fontes renováveis, equipamentos de alta eficiência), água (ex.: sistemas de reuso) e papel (ex.: digitalização de processos), além de buscar a redução da pegada de carbono nas operações.

4.31. Garantir a reciclagem e destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução das atividades.

Sustentabilidade Social e Financeira:

4.32. A dimensão social exige compromisso com a equidade, a dignidade e o desenvolvimento humano:

4.32.1. Cumprir legislações trabalhistas, garantindo condições seguras, higiênicas e inclusivas para todos os colaboradores.

4.32.2. A viabilidade econômica deve coexistir com responsabilidade socioambiental:

4.32.2.1. Eficiência de Custos sem comprometer padrões éticos ou ambientais.

4.32.2.2. Priorizar soluções de longo prazo que reduzam gastos com energia, água e manutenção dos imóveis públicos.

Subcontratação:

4.33. As licitantes deverão apresentar Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual e Cooperativa para subcontratação de parte dos serviços, nos parâmetros do art. 28 da lei Complementar Municipal nº 009/2016, admitido o percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo de 30% (trinta por cento). Vedada, assim, a subcontratação completa, da(s) parcela(s) principal(is) ou ainda do(s) item(ns) de maior relevância estabelecidos neste Projeto Básico e no Instrumento Convocatório – quando o caso, os quais serão identificados em seção específica.

4.34. Deverá ser dada preferência às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual e Cooperativa sediadas localmente, quando existentes, podendo, em caso contrário, serem ampliadas às estabelecidas em uma região, visando fomentar a economia local.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

4.35. Define-se como região, para os fins deste Projeto Básico, a microrregião de Parauapebas, que está dividida em cinco municípios: Água Azul do Norte, Canaã dos Carajás, Curionópolis, Eldorado dos Carajás e Parauapebas, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.36. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual e Cooperativa a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes, em suas propostas, com a devida identificação dos bens e/ou serviços a serem fornecidos e respectivos valores.

Garantia da Proposta:

4.37. Será exigida a garantia da proposta de que trata o Art. 58, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% do valor estimado para contratação.

4.38. A garantia da proposta poderá ser prestada conforme § 4º do Art. 58, nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.39. Tal exigência busca evitar a recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços ou o contrato administrativo dela decorrente, ou deixar de apresentar documentação pertinente, depois de regularmente convocado, com o intuito de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelos licitantes na apresentação da proposta de preços e garantir que o licitante atue de modo sério, confiável e comprometido com o certame.

Garantia adicional:

4.40. Por se tratar de serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, conforme regras do Art. 59, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.41. A garantia tratada no item anterior, poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021. No caso da adjudicatária optar pelo seguro-garantia, deverá 15arauapeb- lo no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e anterior à data de assinatura do contrato, contados da data da homologação do certame.

4.42. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

Garantia da contratação:

4.43. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

- 4.43.1.** Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- 4.43.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá 16arauap-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.43.3.** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.43.4.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.43.5.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.43.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.43.7.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.43.8.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 4.43.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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 competente.
- 4.43.10.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.43.11.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

4.43.12. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular Susep nº 656, de 11 de abril de 2022).

4.43.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.43.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure o montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.43.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.43.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.43.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.43.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.43.19. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.43.20. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

4.43.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.43.22. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.43.23. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.43.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.43.25. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

4.43.26. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.43.27. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.43.28. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

4.43.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.43.30. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Projeto Básico. Ressalta-se que, para os serviços de engenharia, incluindo a manutenção predial, aplica-se o prazo de garantia irredutível de 05 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho, em razão dos materiais e do solo, conforme Art. 618 do Código Civil e a ABNT NBR 17170:2022, que estabelece diretrizes e prazos para garantias em edificações.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

Vistoria:

4.44. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas (horário de atendimento da SEMOB).

4.44.1. O agendamento deverá ser realizado pelo e-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br, ou comunicando-se pessoalmente com os servidores lotados na Diretoria de Infraestrutura da SEMOB, como a equipe designada.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021: “modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

O modelo de execução do objeto visa à contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, de forma flexível e sob demanda, em conformidade com o Sistema de Registro de Preços, garantindo a recuperação, conservação e aprimoramento da infraestrutura predial dos prédios e locais públicos.

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação de seu extrato no E-DOMP, conforme o art. 16 do Decreto Municipal nº 217/2024, sendo permitida a sua prorrogação, conforme definições em tópico específico neste Projeto Básico, em atenção ao Art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A execução do objeto ocorrerá sob demanda da Administração Pública, por meio da emissão de Ordens de Serviço. O prazo para a execução de cada serviço, bem como o prazo para a emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, será estabelecido em cada Ordem de Serviço, de acordo com a complexidade e o volume dos trabalhos a serem realizados.

Horário de atendimento ao público: Das 8h às 14h
Endereço: Rua Rio Dourado s/n - Quadra Especial
Telefone: (94) 3356-1800 (94)3356-1816
E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

5.3. Os serviços serão prestados em prédios e demais locais públicos específicos do Município de Parauapebas, que demandarem intervenção, conforme a necessidade da Administração Pública e a divisão em Lotes por Órgão Gerenciador/Participante, conforme descrito na Seção 1.1 deste Projeto Básico e nas Seções 6.2, 7.11 e 9.6 do ETP. O endereço exato, os locais e os tipos de intervenção serão detalhados em cada Ordem de Serviço emitida à Contratada ou através da formalização de Contrato.

5.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer em horário comercial, podendo ser ajustada em comum acordo entre a fiscalização do contrato e a Contratada, de forma a garantir a eficiência e a agilidade da execução e a minimizar impactos nas atividades desenvolvidas nos locais e à população. Em qualquer circunstância, deverão ser respeitadas as convenções ou acordos coletivos de trabalho e as leis trabalhistas vigentes.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais (incluindo insumos de construção e reforma, como materiais elétricos, hidráulicos, alvenaria, revestimentos, pintura e demais elementos necessários), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, em estrita conformidade com as especificações técnicas e projetos, conforme indicado no ETP.

5.6. O órgão demandante tem como base os seguintes critérios que devem ser considerados na formulação da proposta comercial:

5.6.1. Compete à Contratada toda e qualquer responsabilidade com o pessoal necessário para o desempenho dos serviços, como admissões, encargos sociais, uniforme, seguro, exigências trabalhistas, bem como adotar todas as medidas, precauções e cuidados visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem.

5.6.2. Executar os fornecimentos e trabalhos relativos aos serviços com integral observância das disposições elencadas neste Projeto Básico, obedecendo rigorosamente aos projetos, desenhos e especificações técnicas (incluindo as normas para cada tipo de intervenção predial, como instalações elétricas, hidráulicas, estruturas, acabamentos e sistemas diversos), bem como as demais instruções fornecidas pela fiscalização, e ainda às prescrições estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – e em estrita obediência às leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento dessas leis e exigências.

5.6.3. Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela Contratante.

5.6.4. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à Contratante, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

5.6.5. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Projeto Básico, Edital, Contrato e seus anexos.

5.6.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços pela fiscalização, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela Contratante, de acordo com as disposições deste Contrato.

5.6.7. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da Contratante ou sob sua responsabilidade.

5.6.8. Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, componentes e serviços, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.6.9. Os preços unitários e o global da proposta devem compreender todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, inclusive o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários, encargos sociais e fiscais, parafiscais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.

5.6.10. Os preços unitários devem estar em perfeita conformidade com as exigências e especificações dos Projetos, disponibilizados na presente Licitação e, a Contratada não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por falhas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta comercial.

5.6.11. Os serviços executados deverão ser garantidos quanto à qualidade técnica, devendo a Contratada efetuar, às suas expensas, todas as correções de falhas não imputáveis à Contratante.

5.6.12. Fornecer documentação que comprove o adequado controle de qualidade e a compatibilidade dos métodos de execução com o Projeto Básico e as condições do local, em conformidade com as exigências de planejamento e fiscalização previstas nos instrumentos balizadores desta contratação.

5.6.13. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, nos casos em que houver formalização de contrato.

5.6.14. Havendo o “Aditivo Qualitativo” ou “Aditivo Quantitativo”, serão aplicados sobre estes o mesmo percentual de desconto ofertado na proposta comercial em referência ao preço estimado.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

5.6.15. A Contratada deve fornecer uma visão geral das dimensões e características do objeto, através dos procedimentos e metodologias de execução, para identificar possíveis problemas na implementação do objeto.

5.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios e defeitos decorrentes da execução dos serviços, conforme previsto no art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.8. A Contratada será responsável pela correção imediata de falhas e defeitos identificados durante a execução dos serviços e antes do recebimento definitivo, assegurando a plena conformidade com as especificações técnicas e a qualidade superficial da intervenção.

5.9. A responsabilidade objetiva da Contratada pela solidez e segurança dos serviços, nos termos do art. 618 do Código Civil e do art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, permanecerá válida pelo prazo de 5 (cinco) anos para os vícios ocultos ou defeitos estruturais que comprometam a funcionalidade e a integridade da edificação, incluindo falhas estruturais, elétricas, hidráulicas, de cobertura e acabamentos, conforme reforçado no ETP – Seção 5.43.30 e Especificações Técnicas, Seção 6.

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.10.1. Os documentos que compõem a entrega provisória do objeto, são parte integrante e inseparável da medição que afere os serviços.

5.10.2. Os documentos necessários para a entrega definitiva do objeto do contrato deverão ser fornecidos à Contratante, em prazo a ser definido e acordado entre as partes, conforme a complexidade e volume dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021: “modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

Caracterização como Serviço Contínuo:

6.1. A contratação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva enquadra-se na definição de “serviços contínuos”, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que os define como “serviços e compras cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração ou cuja necessidade de contratação decorra de imperativos de segurança jurídica ou da manutenção de condições mínimas essenciais de uso de bens, instalações ou equipamentos”. Tal caracterização fundamenta-se nas seguintes premissas, já evidenciadas no ETP:

a) A manutenção predial é essencial para garantir a funcionalidade, segurança e habitabilidade dos prédios e locais públicos, que são utilizados para a prestação de serviços essenciais à população (saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer e administração pública). Sua interrupção comprometeria diretamente a continuidade dessas atividades e o bem-estar dos usuários e servidores, conforme explicitado na Seção 3.3 do ETP.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

b) A ausência de manutenção adequada pode gerar riscos estruturais, elétricos, hidráulicos, entre outros, comprometendo a segurança dos usuários e a integridade do patrimônio público, conforme destacado na Seção 3.5 do ETP. A manutenção preventiva, em particular, visa identificar e corrigir falhas antes que se tornem problemas maiores, prolongando a vida útil das instalações e evitando custos significativamente superiores com reparos emergenciais ou reconstruções, o que demonstra a necessidade constante e previsível da demanda, ainda que imprevisível em sua ocorrência pontual (ETP, Seção 7.5 e 9.5).

c) Os serviços garantem a manutenção das condições mínimas essenciais para o uso de bens e instalações públicas, protegendo a integridade física de servidores e cidadãos, e otimizando a aplicação de recursos públicos ao prevenir o agravamento de patologias (ETP, Seção 11.2). A classificação como serviço contínuo, embora sujeito à imprevisibilidade da ocorrência das demandas pontuais, é crucial para a gestão eficiente e ininterrupta da infraestrutura municipal, permitindo um planejamento contratual que assegure a perenidade da atenção a esses ativos essenciais.

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

6.3. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. A fiscalização e a gestão da execução da ARP ou Instrumentos Contratuais serão realizadas por agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.309, de 12 de dezembro de 2024, e com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, devendo ser observado o Projeto Básico e a Minuta da ARP, ambos integrantes do Edital. A designação e capacitação desses fiscais, conforme a natureza contínua do serviço e a complexidade do objeto, estão previstas na Seção 12 do ETP, com foco na fiscalização técnica e gestão de demandas sob o SRP.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito, em meio eletrônico, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto à necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações às quais será submetida a contratação.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto à emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a comprovação da Regularidade Fiscal Municipal e Estadual, caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.10. Verificação de autorização da demanda junto ao Gerenciador ou autoridade competente, conforme o caso.

6.11. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

6.12. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

6.13. O recebimento dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva será realizado em duas etapas, nos termos do art. 21 do Decreto nº 1.309/2024:

a) Recebimento Provisório: Será realizado pelo Fiscal Técnico, mediante termo detalhado, para comprovar o cumprimento das exigências de caráter técnico, a perfeita execução dos serviços demandados e a aderência às normas técnicas de manutenção predial (ABNT e outras aplicáveis).

b) Recebimento Definitivo: Será realizado pelo Gestor do Contrato, por meio de termo detalhado, que comprove o atendimento integral das exigências contratuais, após a análise final de toda a documentação pertinente e do prazo de observação da qualidade dos serviços. Além das atribuições específicas, é competência comum dos Fiscais (Técnico e Administrativo), conforme o art. 25 do Decreto nº 1.309/2024:

6.14. Verificar o cumprimento das especificações e prazos estabelecidos.

6.15. Registrar todas as ocorrências relevantes no processo administrativo de gestão e fiscalização, adotando as providências necessárias.

6.16. Comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências relevantes para que ele possa tomar as decisões cabíveis.

6.17. Conferir as faturas ou medições, receber e conferir as notas fiscais e atestar a efetiva realização do objeto contratado, para fins de pagamento.

6.18. Comunicar, com antecedência razoável, a possibilidade de não conclusão do objeto no prazo, com relatório de avaliação da conduta da Contratada. Além das competências comuns, é dever do Fiscal Técnico, nos termos do art. 26 do Decreto nº 1.309/2024:

Horário de atendimento ao público: Das 8h às 14h

Endereço: Rua Rio Dourado s/n - Quadra Especial

Telefone: (94) 3356-1800 (94)3356-1816

E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOP
Comissão Especial de Licitações

- 6.19.** Exigir da Contratada a apresentação do Diário de Obras/Serviços, devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, sem prejuízo do Registro de Ocorrências, em conformidade com o Art. 92, § 1º, VII, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.20.** Fiscalizar a adimplência da Contratada quanto à conformidade dos materiais e equipamentos fornecidos, em estrita consonância com o oferecido na proposta e no que for especificado pela Administração, dando atenção especial à qualidade dos materiais e componentes de manutenção predial (elétricos, hidráulicos, estruturais, revestimentos, etc.).
- 6.21.** Acompanhar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e atestá-la, mediante parecer técnico circunstanciado, que deverá ser assinado por ambas as partes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado.
- 6.22.** Recusar serviço ou fornecimento que esteja em desacordo com as condições previstas no edital, na proposta da Contratada ou no instrumento de contrato, podendo fixar prazo para a substituição do bem ou o refazimento do serviço, às expensas da Contratada.
- 6.23.** Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado na Ordem de Serviço, com a correta utilização dos materiais e equipamentos.
- 6.24.** Receber, processar e analisar reclamações relacionadas à qualidade do serviço prestado, de forma a permitir uma análise sobre as causas das reclamações.
- 6.25.** Atestar o cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho por parte da Contratada, verificando o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a comunicação de acidentes em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.26.** Assegurar que a Contratada mantenha um responsável técnico acompanhando os serviços de engenharia, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), em conformidade com o previsto em contrato.
- 6.27.** Exigir o uso de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, e garantir que a conduta dos Contratados seja compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.
- 6.28.** Comunicar formalmente à Contratada quaisquer danos causados por seus prepostos ou equipamentos, requerendo as providências reparadoras.
- 6.29.** Comunicar, justificadamente, ao preposto da Contratada e ao gestor do contrato a imediata substituição de empregado que embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo.
- 6.30.** Confrontar os valores e quantidades constantes na Nota Fiscal com o que foi estabelecido no edital, no Projeto Básico, na Ata de Registro de Preços ou na Ordem de Serviço.
- 6.31.** Comunicar imediatamente à Contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de recursos ou insumos previstos, realizando o registro da ocorrência no processo administrativo.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

6.32. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, intercorrências ou irregularidades, incluindo a necessidade de acréscimos, supressões, subdimensionamento de produtividade ou aplicação de glosas, para adoção das providências cabíveis.

Compete ao Fiscal Administrativo, conforme o Art. 27 do Decreto nº 1.309/2024, e em complemento às atribuições do Art. 25, em especial:

6.33. Assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.34. Receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Da Vigência da ARP e da Contratação:

6.35. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação de seu extrato no E-DOMP, conforme o art. 16 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.36. O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço registrado por meio de pesquisa de mercado, em conformidade com o art. 16 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.37. A contratação com o detentor da ARP será formalizada por instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, de acordo com as exigências previstas no edital e na legislação vigente, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.38. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração à contratação. O órgão gerenciador ou participante terá a faculdade de realizar licitação específica, desde que devidamente motivada, sendo assegurada ao beneficiário do registro de preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme o § 1º do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.39. A não utilização de uma ata de registro de preços vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante, com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou na inadequação do objeto à necessidade administrativa atual, nos termos do § 2º do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

Da Vigência do(s) Contrato(s) – quando o caso:

6.40. Os contratos celebrados em decorrência do registro de preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Lei nº 13.303, de 2016, quando for o caso, e no Decreto Municipal



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

nº 217/2024. Devem ser assinados dentro do prazo de vigência da ARP e ter seu extrato publicado no E-DOMP.

6.41. A duração dos contratos decorrentes da ARP, em virtude da caracterização do objeto como serviço contínuo, poderá atender ao disposto nos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme estabelecido no § 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.42. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital, inclusive quanto aos acréscimos e supressões de que tratam os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP, em conformidade com o § 1º do art. 18 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.43. O detentor da ARP se obriga a atender às solicitações que lhe forem apresentadas nos termos contratados, desde que o contrato seja assinado dentro da vigência da ata, conforme o § 3º e § 4º do art. 18 do Decreto Municipal nº 217/2024.

6.44. Quando o critério de julgamento for o de maior desconto sobre tabela de preços referenciada, as contratações derivadas da ARP poderão observar as variações da tabela adotada, respeitando o percentual de desconto, quando identificada alta volatilidade nos preços de mercado, em conformidade com o art. 19 do Decreto Municipal nº 217/2024.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

7.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

7.1.5. Fraudar a licitação.

7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e mediante análise individualizada da situação (licitante, adjudicatário ou contratado), aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

7.3. Na aplicação das sanções, serão considerados, de forma casuística e conforme a gravidade da infração cometida pelo licitante, adjudicatário ou contratado:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Instrumento Contratual licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens **7.1.1**, **7.1.2** e **7.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Instrumento Contratual licitado.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens **7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do Instrumento Contratual licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **7.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Prefeitura de Parauapebas, bem como da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II – B, artigo 337 – E, e seguintes.

7.16. Demais atos atinentes à fiscalização e a gestão de contratos administrativos, bem como os procedimentos para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, deverão seguir as diretrizes, procedimentos e formalidades estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.309, de 12 de dezembro de 2024.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021: “critérios de medição e de pagamento”)

8.1. A aferição da execução contratual para fins de medição e pagamento terá como arcabouço técnico as especificações e dimensionamentos contidos no Projeto Básico, nas Especificações Técnicas e na Planilha Orçamentária por Preço Unitário, que detalha os quantitativos por lote, e será realizada por meio do Boletim de Medição (BM).

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

8.2.1. Deixar de produzir os resultados acordados (serviços executados em desconformidade).

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada, especialmente quanto aos materiais e componentes de manutenção predial.

8.3. A utilização do BM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, como mecanismos de verificação de conformidade e qualidade dos serviços de manutenção predial.

8.4. A execução dos serviços será mensurada com base em critérios definidos e aferidos pela Fiscalização, conforme os termos estabelecidos no Projeto Básico e demais peças técnicas, sendo o pagamento efetuado pelas quantidades efetivamente executadas e atestadas, a preços unitários.

8.5. As apropriações considerarão as medições efetivamente realizadas e atestadas pelo servidor público fiscal do contrato, em conformidade com o quantitativo físico do serviço executado, aferido no local, com base nas unidades de medida da Planilha Orçamentária.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

8.6. Somente serão consideradas em medição as apropriações devidamente aprovadas por autoridade competente, com ciência do servidor público indicado como Fiscal do Contrato.

8.7. Toda paralisação motivada por condições climáticas adversas ou outras circunstâncias que impeçam a execução dos serviços de manutenção predial em conformidade com as especificações técnicas, não será passível de medição.

8.8. Os serviços serão aceitos provisoriamente, no ato da conclusão de cada etapa, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta.

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da aceitação provisória, quando em desacordo com as especificações e qualidade exigidas, devendo a Contratada promover a correção no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10. A aceitação definitiva ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da aceitação provisória, após a verificação final da qualidade e quantidade dos serviços de manutenção predial, incluindo a verificação da conformidade da execução com as especificações e normas técnicas aplicáveis, mediante termo detalhado.

8.11. O prazo para aceitação definitiva poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.12. 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 equivale à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.14. A aceitação provisória ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.16.1. O prazo de validade.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

8.16.2. A data da emissão.

8.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.16.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.16.5. O valor a pagar.

8.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

8.19.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.19.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.20. Caso realizada e constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.21. 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.

8.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

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



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

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

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

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

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

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

8.29. Não haverá antecipação de pagamento.

8.30. A cessão de crédito dependerá de prévia aprovação do Contratante.

8.30.1. A eficácia da cessão de crédito está condicionada à celebração de termo aditivo ao Instrumento Contratual e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário.

8.30.2. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto, que permanece sob a responsabilidade integral do Contratado.

9. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021: "forma e critérios de seleção do fornecedor")

9.1. Na presente licitação, será permitida a participação de consórcios.

9.2. Na presente licitação, será **VEDADA** a participação de pessoa física devido as qualificações exigidas para o fornecimento do objeto licitado.

9.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

9.4. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

9.5. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário, que consiste na contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, conforme o

Horário de atendimento ao público: Das 8h às 14h

Endereço: Rua Rio Dourado s/n - Quadra Especial

Telefone: (94) 3356-1800 (94)3356-1816

E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/21. Em conformidade com os dispositivos legais vigentes, os serviços serão executados sob este regime, sendo a adjudicação, como sobredito, realizada de forma Global por Lote, com a possibilidade de as licitantes concorrerem a mais de um lote.

9.6. O modo de disputa adotado será o Aberto e fechado.

9.7. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.7.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta adequada ao valor final do lance ou negociado.

9.9. A proposta adequada deverá ser composta dos seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

9.9.1. Carta de apresentação da Proposta de Preços (conforme modelo no Anexo), assinada pelo representante legal da licitante, com preços globais em Real (R\$), prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos e prazo de execução não superior ao constante no Cronograma.

9.9.2. Planilhas de Quantitativos e Preços (conforme planilha elaborada pela Administração), preenchidas e assinadas pelo profissional responsável técnico da empresa e pelo representante legal da licitante, em atendimento ao disposto no art. 14 da Lei nº 5.194, de 24/12/1966. Os itens, discriminações, unidades de medição e quantidades não poderão ser alteradas pela licitante, exceto quando devidamente estabelecido em Errata e/ou Esclarecimento de Dúvidas.

9.9.3. Composição detalhada de Preços Unitários para todos os serviços constantes na Planilha de Quantitativos e Preços (conforme modelo no Anexo).

9.9.3.1. A composição unitária deverá apresentar os insumos previstos nas normas técnicas vigentes, atender às especificações deste edital, apresentar preços compatíveis com o mercado e expressar unitariamente cada item da Planilha, os quais deverão ser iguais ou inferiores ao orçamento estimado pela Administração.

9.9.3.2. A proposta deverá conter as composições auxiliares para detalhamento dos itens (insumos), quando estes se apresentarem na composição unitária principal de forma incompleta.

9.9.3.3. Nas composições de preços unitários, os valores adotados para mão-de-obra deverão estar compostos de encargos sociais e complementares, estes últimos quando a planilha orçamentária de referência não contemplar o item Administração Local.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

9.9.3.4. No detalhamento dos encargos complementares, deverão constar, no mínimo, os seguintes itens: EPI (equipamentos de proteção individual), Ferramentas manuais, Alimentação e Transporte.

9.9.4. Cronograma Físico-Financeiro.

9.9.5. Composições analíticas das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI).

9.9.5.1. No preenchimento do Quadro de Detalhamento do BDI, a licitante deverá contemplar todos os impostos e taxas, conforme previsto na legislação vigente.

9.9.6. Composições dos Encargos Sociais incidentes para os serviços, discriminando todas as parcelas que os compõem.

9.9.6.1. No preenchimento do Quadro de Detalhamento dos Encargos Sociais, a licitante deverá considerar todos os impostos e taxas, conforme previsto na legislação vigente.

9.9.7. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Orçamento da Proposta de Preços, emitida pelo CREA/CAU ao engenheiro/arquiteto responsável técnico da empresa que elaborou o orçamento, podendo, ainda, ser em nome do profissional de contratação futura, se for o caso.

9.9.8. Declaração original do Simples Nacional do último PGDAS – Programa Gerador de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório, acompanhada do respectivo comprovante de envio à RFB (recibo), para as empresas optantes pelo Simples Nacional.

9.10. As propostas e seus anexos serão analisados pelo setor de engenharia, que emitirá Nota Técnica quanto ao atendimento das exigências acima descritas.

9.11. Serão desclassificadas as propostas, mediante análise técnica, que:

9.11.1. Contiverem vícios insanáveis.

9.11.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

9.11.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

9.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.11.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do projeto básico e edital, desde que insanável.

9.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.12.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

9.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/36anções/cnep>).

9.13. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

9.13.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual.

9.13.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI.

9.13.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência.

9.13.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples.

9.13.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.13.6. Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.

9.13.7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

9.15. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

9.15.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora – Geral da Fazenda Nacional.

9.15.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOP
Comissão Especial de Licitações

9.15.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

9.15.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS.

9.15.5. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

9.15.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

9.15.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

9.16. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

9.17. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

9.18. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

9.18.1. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório.

Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

9.18.2. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório.

Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

9.18.3. Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

Horário de atendimento ao público: Das 8h às 14h

Endereço: Rua Rio Dourado s/n - Quadra Especial

Telefone: (94) 3356-1800 (94)3356-1816

E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

9.18.3.1. Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

9.18.3.2. Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

9.18.4. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

9.18.5. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º.

9.18.6. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

9.18.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.18.9. Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

I. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

II. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

[(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100] / (Valor da receita bruta).

9.19. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:

9.19.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.19.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.19.2. A licitante deverá apresentar a certidão de registro do empreendimento/empresa e dos responsáveis técnicos detentores dos atestados e certidões de acervo técnico (CAT) utilizados nesta licitação deve ser emitida pelo CREA e estar devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais. No caso de licitantes domiciliados em outros Estados, a certidão deverá ser emitida pelo CREA da sede da empresa. A comprovação do visto junto ao órgão de fiscalização do local onde os serviços serão executados será exigida apenas no momento da assinatura do contrato (averbação).

9.19.3. Qualificação Técnica Profissional:

9.19.3.1. A comprovação dos responsáveis técnicos da licitante deverá ser feita por meio de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados. No caso de consórcios, o atestado poderá ser de qualquer empresa que o componha. O documento deve estar acompanhado da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitida(s) pelos respectivos Conselhos, comprovando que o responsável técnico da licitante tenha executado serviços para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta—seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal—ou para empresa privada.

9.20.3.2. O atestado deve conter informações claras e detalhadas sobre as características técnicas e complexidades tecnológicas similares ou superiores ao objeto licitado, além do nome dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, o local e período de execução. Esses dados devem ser suficientes para a devida comprovação perante os membros da Comissão Permanente de Licitação.

9.20.3.3. A qualificação técnica profissional exigida no item anterior deverá ser comprovada na data prevista para a entrega das propostas, por meio de Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA. O atestado deve demonstrar a execução pretérita satisfatória de serviços que envolvam os itens relevantes, obtidos a partir da curva ABC de serviços, conforme indicado nos Quadros de itens relevantes de cada lote;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

9.20.3.4. Deverá a comprovação demonstrar que a execução dos serviços é compatível com o objeto licitado;

9.20.3.5. Cada atestado deverá vir precedido de um espelho/resumo destacando qual o subitem que ele atenderá; a descrição dos serviços executados com as quantidades; o nº da ART e o nº do registro do atestado no CREA; sua situação funcional na empresa licitante e o local das obras ou serviços, sob pena de inabilitação desta exigência

9.20.3.6. A licitante deverá comprovar o vínculo dos profissionais detentores das certidões de acervo técnico (CAT) e dos atestados por meio da apresentação de cópia de um dos seguintes documentos:

- i) Da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- ii) Do contrato social da licitante em que conste o(s) profissional(is) como sócio;
- iii) Do contrato de trabalho (modelo CREA) entre a licitante e o responsável técnico, em que se crie vínculo de responsabilidade técnica ou outro equivalente; ou
- iv) Caso o profissional ainda não tenha vínculo com a licitante, esta deverá apresentar uma Declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor(es) do atestado(s) e da certidão(ões) apresentado(s), juntamente com a cópia da carteira profissional, acompanhada da anuência do profissional.

9.19.3.2. Os atestados e/ou certidões referentes a projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de obras, não serão consideradas válidas para atendimento à qualificação técnica.

OBS: Os licitantes deverão apresentar, preferencialmente, apenas os atestados e/ou certidões necessários e suficientes para a comprovação dos requisitos exigidos. Para facilitar a análise por parte dos membros da Comissão Permanente de Licitação, recomenda-se destacar com marca-texto os itens que comprovem o atendimento às exigências.

9.19.3.3. Será exigida uma Declaração do(s) profissional(is) detentor(es) das certidões de acervo técnico (CAT) e dos atestados, confirmando a aceitação para participação na presente licitação, na qualidade de responsável(is) técnico(s).

9.19.4. Qualificação Técnica Operacional:

9.19.4.1. Serão exigidos atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem que o licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta – seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal–ou para empresas privadas, serviços compatíveis com o objeto da licitação.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

9.19.4.2. A comprovação deverá demonstrar a execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços de características semelhantes, garantindo que a exigência esteja proporcional à dimensão e à complexidade do objeto a ser executado.

9.19.4.3. Os atestados deverão ser apresentados contendo as seguintes informações do emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função do assinante, além do objeto e período da contratação.

9.19.4.4. Caso o atestado seja emitido por uma pessoa jurídica de direito privado, a licitante deve estar ciente de que, havendo dúvidas sobre seu conteúdo –especialmente quanto à veracidade dos fatos declarados e sua compatibilidade com os itens do edital– a Administração poderá realizar diligências nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021. Essas diligências poderão incluir a solicitação de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidos pelo conselho de fiscalização profissional competente, vinculados aos atestados apresentados. Como medida adicional para comprovação da autenticidade e veracidade das informações, a Administração poderá solicitar à licitante cópia do documento de identificação com foto do declarante responsável pela emissão do atestado, bem como comprovação de vínculo com a empresa emissora da declaração.

9.19.4.5. Os quantitativos exigidos nos Quadros de itens relevantes de cada lote servem para comprovar a capacidade técnico-operacional e profissional dos detentores dos Atestados de Capacidade Técnica. Esses quantitativos serão limitados às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, definidas como aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação. Assim, será permitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% das parcelas mencionadas, sem limitações de tempo ou locais específicos, conforme o art. 67 da Lei 14.133/2021.

9.19.5. Itens De Relevância Técnica/Operacional:

LOTE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
4.6	CONCRETO ARMADO FCK=20MPA C/ FORMA MAD. BRANCA (INCL. LANÇAMENTO EADENSAMENTO)	M ³	100
4.7	LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL, BIAPOIADA, PARA FORRO, ENCHIMENTO EM CERÂMICA, VIGOTA CONVENCIONAL, ALTURA TOTAL DA LAJE "LT" = 12 CM (ENCHIMENTO+CAPA) = (8+4). AF_08/2025	M ²	75



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

5.2	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	M ²	1000
7.18	MURO EM ALVENARIA, REBOCADO E PINTADO 2 FACES (H=2.50M)	M	500
8.1	ESTRUTURA METÁLICA P/ COBERTURA - 2 ÁGUAS-VÃO 20M	M ²	600
8.4	COBERTURA - TELHA PLAN	M ²	2000
8.6	TELHAMENTO COM TELHA EM ALUMÍNIO, DUPLA, TRAPEZOIDAL, PREENCHIMENTO PU=30 MM, PRÉ-PINTADA, E=0,5MM, ISOESTE OU SIMILAR - REV. 01	M ²	1000
10.1	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 3CM.	M ²	500
10.6	PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO USINADO, BOMB., LANÇADO E ADENSADO, ARMADO, FCK=25MPA, ESTAMPADO, COLORIDO, TIPO TECH - STONE OU SIMILAR, E = 10CM, TELA SIMPLES SOLDADA Q61, REGULARIZ. COMPAC. SUBLEITO, LONA PLÁSTICA, INCL. JUNTAS SERRADAS 5X10 A 40MM	M ²	1500
10.9	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	M ²	700
22.5	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 10 CM. AF_10/2022	M ²	100
22.7	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 6 CM, ARMADO	M ²	500
LOTE 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
4.6	CONCRETO ARMADO FCK=20MPA C/ FORMA MAD. BRANCA (INCL. LANÇAMENTO E ADENSAMENTO)	M ³	50
7.6	REBOCO COM ARGAMASSA 1:6:ADIT. PLAST.	M ²	4000
7.8	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 33X45 CM	M ²	1500



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

	APLICADAS EM AMBIENTES DE ÁREA MENOR QUE 5 M ² NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. AF_06/2014		
7.9	FORRO EM PVC 100MM ENTARUGAMENTO - METALICO	M ²	2500
7.14	DIVISÓRIA EM COMPENSADO NAVAL 20MM, FIXADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA	M ²	190
8.1	ESTRUTURA METÁLICA P/ COBERTURA - 2 ÁGUAS-VÃO 20M	M ²	450
8.6	TELHAMENTO COM TELHA EM ALUMÍNIO, DUPLA, TRAPEZOIDAL, PREENCHIMENTO PU=30 MM, PRÉ-PINTADA, E=0,5MM, ISOESTE OU SIMILAR - REV. 01	M ²	800
10.9	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	M ²	450
11.3	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	M ²	6000
11.6	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. AF_03/2024	M ²	3500
17.34	SUMIDOURO EM ALVENARIA C/ TPO.EM CONCRETO - CAP=150 PESSOAS	UN	10
17.35	FOSSA SEPTICA EM CONCRETO ARMADO - CAP=150 PESSOAS	UN	5
LOTE 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
5.2	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=4MM. AF_09/2023	M ²	500
7.6	REBOCO COM ARGAMASSA 1:6:ADIT. PLAST.	M ²	2000
7.9	FORRO EM PVC 100MM ENTARUGAMENTO - METALICO	M ²	1300
8.1	ESTRUTURA METÁLICA P/ COBERTURA - 2 ÁGUAS-VÃO 20M	M ²	350
10.1	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 3CM. AF_07/2021	M ²	400
10.6	PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO USINADO, BOMB., LANÇADO E ADENSADO, ARMADO, FCK=25MPA, ESTAMPADO, COLORIDO, TIPO TECH - STONE OU SIMILAR, E = 10CM, TELA	M ²	900



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

	SIMPLES SOLDADA Q61, REGULARIZ. COMPAC. SUBLEITO, LONA PLÁSTICA, INCL. JUNTAS SERRADAS 5X10 A 40MM		
10.9	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	M ²	400
11.1	APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS. AF_03/2024	M ²	25000
11.2	EMASSAMENTO DE PAREDE C/ MASSA CORRIDA	M ²	25000
11.3	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	M ²	90000
11.10	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	M ²	7000
17.35	FOSSA SEPTICA EM CONCRETO ARMADO - CAP=150 PESSOAS	UN	24
LOTE 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMURB			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
4.2	CONCRETO CICLÓPICO C/ PEDRA PRETA (INCL. LANÇAMENTO E ADENSAMENTO)	M ³	50
4.3	BALDRAME EM CONCRETO ARMADO C/ CINTA DE AMARRAÇÃO	M ³	10
4.5	CONCRETO ARMADO FCK=20MPA C/ FORMA MAD. BRANCA (INCL. LANÇAMENTO E ADENSAMENTO)	M ³	10
7.14	DIVISÓRIA EM COMPENSADO NAVAL 20MM, FIXADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA	M ²	50
8.6	TELHAMENTO COM TELHA EM ALUMÍNIO, DUPLA, TRAPEZOIDAL, PREENCHIMENTO PU=30 MM, PRÉ-PINTADA, E=0,5MM, ISOESTE OU SIMILAR - REV. 01	M ²	100
11.3	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	M ²	2500
11.11	PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021	M ²	500
17.35	FOSSA SEPTICA EM CONCRETO ARMADO - CAP=150 PESSOAS	UN	2
20.2	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE ACO GALVANIZADO, (MONTANTES COM DIAMETRO 2", TRAVESSAS E ESCORAS COM DIÂMETRO 1	M ²	250



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

	¼"), COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 14 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM (EXCETO MURETA). AF_03/2021		
20.3	TUBO DE AÇO PRETO SEM COSTURA, CONEXÃO SOLDADA, DN 50 (2"), INSTALADO EM REDE DE ALIMENTAÇÃO PARA HIDRANTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	M	250
22.2	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 6 CM. AF_10/2022	M ²	500

9.19.5.1. Cada atestado deverá vir precedido de um espelho/resumo no qual a licitante deverá destacar: qual o subitem que o atestado atenderá; a descrição dos serviços executados com as respectivas quantidades; o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pertinente; e o número do registro do atestado no CREA ou o número da respectiva Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo CREA (ou entidade profissional competente equivalente, conforme o caso), para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, sob pena de inabilitação desta exigência. Deverá ser informada, adicionalmente, a situação funcional do profissional na empresa licitante e o local das obras ou serviços

9.19.5.2. Os serviços foram obtidos por meio da Curva ABC de Serviços, por meio do software de engenharia “*OrçaFascio*” e segue anexa ao processo.

9.19.5.3. Essa exigência visa minimizar riscos e garantir a execução satisfatória da futura contratação, considerando que tais itens são avaliados pela área técnica da SEMOB como de grande relevância técnica. Ademais, a exigência não fere o princípio da razoabilidade nem compromete a ampla concorrência no processo.

9.19.5.4. As empresas interessadas poderão participar de todos os lotes ou apenas daqueles que forem de seu interesse. Entretanto, caso optem por concorrer a mais de um lote, deverão apresentar a soma dos respectivos acervos técnicos e operacionais relacionados a cada lote pretendido, para fins de comprovação da capacidade técnica e operacional exigida no processo de contratação.

9.19.5.5. Na apresentação das Certidões de Acervo Técnico (CATs), as empresas deverão destacar, utilizando marca-texto ou outra marcação visível, os itens relevantes das certidões. Essa medida tem como objetivo facilitar a análise dos documentos durante a etapa de habilitação técnica, contribuindo para maior agilidade e assertividade na verificação dos requisitos exigidos.

9.19.5.6. Caso os itens constantes nas Certidões de Acervo Técnico (CATs) estejam expressos em unidades de medida distintas daquelas exigidas como comprovação de capacidade técnica e operacional neste Projeto Básico, a empresa deverá apresentar



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

documentação complementar que comprove a conversão adequada dessas unidades, garantindo correspondência com as especificações requeridas. A ausência dessa comprovação implicará a desconsideração dos respectivos itens para fins de habilitação.

9.20. Disposições Gerais sobre Habilitação:

9.20.1. A participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País é permitida nesta licitação. As exigências de habilitação para essas empresas serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.20.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.20.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.20.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.20.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.21. Da Habilitação das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP:

9.21.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

9.21.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

9.21.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

9.21.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.21.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021: “estimativas de valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários máximos, conforme o caso, e da respectiva memória de cálculo)

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 81.942.552,17 (oitenta e um milhões, novecentos e quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos), conforme os quantitativos e preços unitários detalhados nas Planilhas Orçamentárias dos respectivos lotes anexadas aos autos do processo administrativo. A metodologia de orçamentação e as fontes de dados utilizadas para a pesquisa de mercado encontram-se descritas na Seção 8 do ETP, que serve de base para a estimativa de valores de mercado para este tipo de serviço.

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

10.3. Para o Reajuste:

10.3.1. As alterações de preços em ata decorrente do Sistema de Registro de Preços – SRP obedecerão às regras estabelecidas no art. 24 do Decreto Municipal nº 217/2024 e no edital, a saber:

- a) O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o valor praticado no mercado.
- b) O órgão gerenciador não poderá conceder aumento do preço registrado na ata, exceto em casos passíveis de reajustamento com índices aplicáveis, conforme a Lei, o edital ou aviso de contratação. Especificamente, o reajuste dos preços, se solicitado pela Contratada, será admitido nos termos da lei, aplicando-se o INCC-M (Índice Nacional de Custo da Construção – Mercado), ou outro índice setorial que melhor reflita a variação dos custos da manutenção predial, conforme previsto no edital.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

c) Caso o edital não preveja índice de reajuste, será considerado o mais vantajoso de acordo com o aplicável ao objeto.

d) O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão gerenciador em decorrência de eventual redução do valor de mercado.

10.3.2. Quando o preço inicialmente registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor para negociação visando à redução e adequação do preço, conforme o art. 25 do Decreto Municipal nº 217/2024.

a) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá:

i. convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, se houver;

ii. convocar os licitantes remanescentes;

iii. revogar o item, ou o lote, ou toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

b) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado serão liberados dos compromissos, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.3.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços, conforme o art. 26 do Decreto Municipal nº 217/2024.

a) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados, o pedido será indeferido, e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de penalidades.

b) Comprovada a desatualização, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

c) Como alternativa à atualização, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade administrativa.

d) Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar e assumir o fornecimento.

10.3.4. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP. A revisão dos contratos deve ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº 217/2024.

10.3.5. A alteração de preço deverá ser publicada no E-DOMP, de acordo com o art. 28 do Decreto Municipal nº 217/2024.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021: “adequação orçamentária da contratação)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura de Parauapebas, nas dotações próprias de cada órgão beneficiário (Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB), conforme a demanda de cada Lote.

11.2. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização da contratação, quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com o princípio da flexibilidade orçamentária inerente ao SRP.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações das partes:

12.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:

- a)** Executar os serviços na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a Administração em relação à execução;
- b)** Responsabilizar-se por todas as despesas concernentes à execução dos serviços, incluindo transporte de materiais, insumos, pessoal e equipamentos, fretes, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado à execução dos serviços ou a terceiros em decorrência de sua realização;
- d)** Assegurar a execução dos serviços no prazo máximo aqui definido;
- e)** Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços caso sejam recusados no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falha na execução, que não estejam dentro do padrão de qualidade ou em conformidade com as especificações técnicas e/ou na Ordem de Serviço;
- f)** Atender com prontidão às reclamações;
- g)** Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- h)** Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório, bem como as obrigações assumidas;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

- i) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- k) Comunicar a modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada de eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- l) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- m) Optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas.

12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a correção de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação de contratação;
- c) Sustar o recebimento dos serviços se os mesmos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita;
- d) Providenciar as assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação para a execução dos serviços;
- k) Notificar a Fornecedora/Detentora da emissão da Ordem de Serviço ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações;
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços para órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata.

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a fornecedora não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a fornecedora do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação de que não pode cumprir o compromisso; e
- b) Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação para a execução dos serviços;
- e) Receber provisória e definitivamente os serviços solicitados e efetivamente executados;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOb
Comissão Especial de Licitações

- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedor(a), referentes aos serviços executados;
- g) Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedor(a)/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedor(a)/Detentora por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s) – quando o caso:

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar os serviços e os quantitativos que têm interesse em fazer adesão, não excedendo a cinquenta por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedor(a)/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação para a execução dos serviços;
- i) Informar à Fornecedor(a)/Detentora da retirada da Ordem de Serviço ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor(a)/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A adesão por órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços – ARP decorrente deste certame será permitida, observadas as condições e limites estabelecidos na Lei Federal nº



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

14.133/2021 e nas regulamentações municipais aplicáveis, em especial o Decreto Municipal nº 217/2024.

13.2. Conforme o Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 29 do Decreto Municipal nº 217/2024, será permitida a adesão a esta ARP por órgãos ou entidades gerenciadoras federais, estaduais, distritais e municipais que não tenham participado do processo licitatório. Esta possibilidade é crucial para otimizar a aplicação dos recursos públicos e promover a economicidade e a eficiência, estendendo os benefícios da contratação a outras entidades com demandas similares de serviços comuns de manutenção predial, evitando a repetição de procedimentos licitatórios para o mesmo objeto.

13.3. Para a efetivação da adesão, o órgão ou entidade não participante deverá observar as seguintes condições e procedimentos, em conformidade com o Art. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 217/2024:

- a) A adesão deverá ser precedida de manifestação formal de interesse junto à Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, na qualidade de Órgão Gerenciador do registro de preços.
- b) O Órgão Gerenciador, em caso de deferimento da solicitação, indicará os quantitativos disponíveis, respectivos preços e marcas a serem praticados, bem como os detentores da ARP.
- c) O detentor da ARP terá a prerrogativa de optar pela aceitação ou não do novo fornecimento ou da nova prestação do serviço, desde que tal decisão não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- d) As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.
- e) O somatório das aquisições totais referidas na alínea ‘d’ não poderá exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.
- f) O processo de adesão deverá ser formalizado e instruído pelo órgão ou entidade não participante, contendo, obrigatoriamente, a caracterização da necessidade, a justificativa da vantagem da adesão (inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público), a justificativa para não licitar, a demonstração de compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado, e a prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e do detentor da ARP.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações, conforme o art. 31 do Decreto Municipal nº 217/2024:

- a) Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, ou não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

- c) Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d) Quando os preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los;
- e) Por razões de interesse público, devidamente reduzidas a termo no processo;
- f) Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata;
- g) Quando o detentor sofrer as sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- h) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- i) Por ordem judicial.

14.2. O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual, conforme o § 1º do art. 31 do decreto.

14.3. A notificação do órgão gerenciador para o cancelamento será enviada ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou outro meio eficaz. Na ausência de recebimento, a notificação será publicada no E-DOMP, nos termos do § 2º do art. 31 do decreto.

14.4. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito. O fornecimento do bem ou serviço registrado deverá ser assegurado por 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação, salvo em caso de impossibilidade de cumprimento devidamente justificada e aprovada, nos termos do § 3º e § 4º do art. 31 do decreto.

14.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas no decreto, conforme o § 5º do art. 31 do decreto.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E APLICABILIDADE SUBSIDIÁRIA

15.1. Aplicam-se a este, de forma subsidiária e no que couber, as disposições dos seguintes diplomas legais, em ordem numérica:

- a) Decreto nº 217/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- b) Decreto nº 932/2024, que regulamenta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Termo de Referência/Projeto Básico e do Plano de Contratações Anual – PCA.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
Comissão Especial de Licitações

c) Decreto nº 1.309/2024, que regulamenta os procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos, bem como o processo de apuração de responsabilidade para aplicação de sanções.

LAIRES SILVA DOS SANTOS
Grupo de Trabalho de Planejamento – SEMOB
Portaria nº 173/2025

ARISTÓFANES CASTRO DA COSTA
Grupo de Trabalho de Planejamento – SEMOB
Portaria nº 173/2025