



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

PROJETO BÁSICO

DEMANDANTE

Município de Novo Repartimento, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**.

Responsável: Herculano Vale Arrais, nomeado através da Portaria nº 1807/2025-GP

1. OBJETO:

1.1. O presente Projeto Básico, tem por objeto a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial, reparos, adequações e pequenas reformas nas unidades escolares da zona urbana e rural do Município de Novo Repartimento – PA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação visa assegurar a adequada conservação da infraestrutura física dos prédios escolares pertencentes à rede municipal de ensino.

A necessidade da contratação decorre da constante utilização das instalações escolares por alunos, professores, servidores e demais usuários, fator que contribui para o desgaste natural das edificações e de seus componentes construtivos, tais como coberturas, pisos, revestimentos, instalações elétricas e hidrossanitárias, esquadrias, pinturas, estruturas de apoio, entre outros elementos indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades educacionais.

Considerando a extensão territorial do Município de Novo Repartimento e a quantidade de escolas distribuídas tanto na zona urbana quanto na zona rural, verifica-se a ocorrência frequente de demandas de manutenção corretiva e preventiva que necessitam de atendimento célere e especializado, a fim de evitar a deterioração das estruturas físicas, a interrupção das atividades pedagógicas e a exposição da comunidade escolar a situações de risco.

Além disso, a Administração Pública possui o dever de garantir ambientes escolares seguros, acessíveis, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, bem como em observância às normas técnicas de engenharia, segurança e acessibilidade vigentes.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar o agravamento de problemas estruturais e funcionais, elevando significativamente os custos futuros de recuperação dos imóveis, além de comprometer a qualidade do ambiente escolar e o desempenho das atividades educacionais ofertadas à população.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

Destaca-se, ainda, que os serviços pretendidos possuem natureza contínua e caráter essencial para a preservação do patrimônio público municipal, contribuindo para o aumento da vida útil das edificações, a redução de gastos com intervenções emergenciais e a manutenção das condições necessárias para o atendimento dos estudantes da rede municipal de ensino.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada para garantir a execução dos serviços de manutenção predial, reparos, adequações e pequenas reformas de forma eficiente, tempestiva e tecnicamente qualificada, assegurando a conservação dos bens públicos, a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços educacionais prestados pelo município.

3. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Serviços de manutenção predial, reparos, adequações e pequenas reformas nas unidades escolares municipais.

3.2. A contratação será realizada sob o regime de **empreitada por preço global**, tendo em vista que os serviços de manutenção predial, reparos, adequações e pequenas reformas nas unidades escolares constituem uma solução integrada, cuja execução demanda a coordenação de diversas atividades interdependentes, envolvendo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários.

3.3. A execução por uma única empresa assegura maior eficiência operacional, uniformidade dos serviços, adequada gestão contratual e atribuição clara de responsabilidades, além de proporcionar melhor controle da qualidade e dos prazos de execução, atendendo ao interesse público de forma mais econômica e eficaz.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A modalidade utilizada para a licitação será **Concorrência, tipo Menor Preço, sob regime de empreitada global** em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27.10.2016, Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Projeto Básico, Edital e respectivos Anexos.

4.2. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, em regime de empreitada global de material e mão de obra sem prejuízo disposto nos artigos 46 e 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

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

6. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Fica estabelecido que os serviços objeto desta licitação deva ser executados:

- Em unidades escolares localizadas tanto na zona urbana quanto na zona rural do município de Novo Repartimento-PA.

6.2. O objeto deverá ser executado em locais indicados pela secretaria, cabendo à empresa contratada, o fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessária à execução do objeto/obra, e, em conformidade com o respectivo Estudo Técnico Preliminar, planilha quantitativa/orçamentária e cronograma em anexos.

6.3. DAS OBRAS/SERVIÇOS A SEREM EXECUTADAS:

Conforme descrito no memorial descritivo e planilha orçamentária (em anexo), os serviços estão divididos em:

- Serviços preliminares;
- Administração local;
- Demolição;
- Reparo;
- Construção de muro;
- Instalações hidráulicas e sanitárias;
- Estruturas e fechamentos;
- Instalações elétricas
- Esquadrias;
- Vidros
- Revestimentos;
- Pintura;
- Pórtico em concreto armado (fachada)
- Serviços finais.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

7.1. O custo estimado total para estes serviços é de **R\$ 10.581.326,57 (dez milhões quinhentos e oitenta e um mil trezentos e vinte seis reais e cinquenta e sete centavos)** referentes aos serviços de manutenção predial, reparos, adequações e pequenas reformas nas unidades escolares.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

7.2. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a qual sujeita.

7.3. As Planilhas Orçamentárias anexas visa possibilitar a avaliação do custo global da obra para o efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores técnicos e critérios de julgamento estabelecidos no ato convocatório.

7.4. Os cálculos dos valores dos quantitativos constantes na planilha de custos referentes aos serviços a serem executados tiveram como base a tabela do SINAPI 04/2026, SBC 05/2026 e SEDOP 03/2026, conforme planilhas de custos elaboradas pelo Engenheiro Civil Francisco Joaquim de Miranda Neto, CREA/PA nº 1521954623.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

8.1. As despesas decorrentes da contratação das obras objeto desta **Concorrência**, correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação, previsto no ato da contratação.

8.3 Os recursos financeiros somente serão liberados, cumprido o estágio de liquidação da despesa, de acordo com as medições pertinentes à alocação do recurso a ser dispensado no cumprimento dos itens relacionados nas Planilhas Orçamentárias e no Cronograma Físico Financeiro.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS:

9.1 O prazo para a execução e entrega dos serviços será de até 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, deduzidos os dias determinados em ordem de paralisação, se ocorrer.

9.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo específico e formalizado de justificativa apresentada pela empresa contratada mediante aprovação justificada e comprovada tecnicamente pela Administração por meio de Termo Aditivo ou outro Ato equivalente, caso seja de interesse da Contratante.

10. DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DA OBRA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as normas técnicas bem como estrita obediência a este Projeto Básico e ao Estudo Técnico Preliminar, Edital e demais anexos, todos constantes dos autos, bem como as prescrições e exigências das especificações da Contratante e no contrato a ser firmado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

10.2. Deverão ser considerados, para perfeito entendimento dos serviços a serem executados, os elementos e especificações técnicas contidas no específico processo administrativo de autuação.

10.3. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do arts. 6º e 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. A aceitação de qualquer serviço pela fiscalização está vinculada ao rigor da boa técnica construtiva e aos elementos especificados, projetos e memorial descritivo. A aceitação de serviços básicos fica diretamente ligada à conferência da equipe da Contratante.

10.5. A Contratante, poderá exigir a demolição para reconstrução de qualquer parte da obra/serviços, caso tenha sido executada com imperícia técnica comprovada ou em desacordo com o projeto, normas e especificações próprias e Determinações da Fiscalização, nos termos do artigo 119, da Lei nº 14.133/2021, o que correrá inteiramente às expensas da licitante Contratada.

10.6. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento e manutenção de um **Diário de Obra** permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a manutenção, aquisição e guarda serão de sua inteira responsabilidade, além da disponibilização do diário de obra ao Engenheiro Fiscal da Contratante responsável pela fiscalização. Devendo ser observadas as condições descritas neste Projeto Básico e no Edital.

10.7. Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a Contratada deverá recorrer ao Diário de Obra, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.

10.7.1. Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

10.7.1.1. Pela Contratada:

- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As falhas nos serviços de terceiros não sujeito à sua ingerência;
- c) As consultas à fiscalização;
- d) As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
- e) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) As respostas às interpelações da fiscalização;
- g) A Eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

h) Outros fatos que, ao juízo da Contratada, deve ser objeto de registro.

10.7.1.2. Pela Fiscalização:

- a) Atestado da veracidade dos registros previstos nos **subitens 10.7.1.1** letras “a” e “b”.
- b) Juízo formado sobre o andamento da obra/serviços, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma;
- c) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da contratada no Diário de Ocorrências;
- d) Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea para autoridade superior;
- e) Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da Contratada;
- f) Determinação de providências para o cumprimento das especificações;
- g) Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.

10.8. A Contratada se obriga a fornecer a relação de pessoal e a respectiva guia de recolhimento das obrigações com o INSS. Ao final da obra, deverá ainda fornecer a seguinte documentação relativa à obra: Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, e Certidão de Quitação do ISS referente ao Contrato.

10.9. A Contratada deverá, inicialmente, fixar no canteiro de serviços placas alusivas à obra com as dimensões exigidas na planilha orçamentária e com os dizeres e símbolos a serem determinados pela Contratante.

10.10. A obra/serviços deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação devendo ser realizada uma vistoria da obra/serviços pela Contratada, antes da comunicação oficial do término da mesma, acompanhada pela Fiscalização.

10.10.1. Todos os materiais que foram depositados no canteiro de obra e que eventualmente não sejam aplicados deverão ser **totalmente removidos** no término da execução dos serviços.

10.10.2. Depois de concluídos os trabalhos e testes serão executados a limpeza geral, somente após esta, realizar-se-á a inspeção e liberação da obra.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

10.11. Feita à vistoria serão firmados o **Termo de Entrega Provisória**, de acordo com o Art. 63 da Lei nº 14.133/2021, onde deverão constar se houver todas as pendências e/ou problemas verificados na vistoria.

10.12. O Recebimento dos serviços/obra executados pela Contratada será efetivado em duas etapas sucessivas:

10.12.1. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, mediante uma vistoria realizada pela Fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório;

10.12.2. Após a vistoria, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

10.12.3. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova vistoria realizada pela Fiscalização será realizado o Recebimento Definitivo;

10.12.4. O Recebimento Definitivo somente será efetivado pela **Contratante** após a apresentação pela **Contratada** da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do Contrato.

10.12.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança dos serviços, consoante Artigo 618 do Código Civil, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato.

10.12.6. A **Contratante não receberá a referida obra** se detectado pela fiscalização, algum tipo de imperícia técnica ou execução total ou parcial em desacordo com os projetos apresentados.

10.13. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato (art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

10.14. Correrá por conta da licitante Contratada a responsabilidade por qualquer acidente do trabalho em função da obra/serviços contratados, ainda que resultantes de caso fortuito ou por qualquer outra causa, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da obra, até a aceitação definitiva da mesma pela Contratante, bem como, pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, oriundas da execução da obra/serviços e/ou ações ou omissões da licitante Contratada, ainda que ocorram em via pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

10.15. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas à Contratante e, na hipótese de restar caracterizadas frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do contrato.

11. DA FISCALIZAÇÃO DAS MEDIÇÕES, DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

11.1. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria dos serviços, atesto das medições, atesto das notas fiscais e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, fica designado o engenheiro civil Francisco Joaquim de Miranda Neto, registrado no CREA sob o nº 1521954623, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

11.2. A Fiscalização é exercida por interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O fiscal administrativo do contrato será designado por meio de portaria específica, incumbindo-lhe a rigorosa fiscalização de toda a documentação atinente à regularidade da empresa, abrangendo os aspectos jurídicos, fiscais, trabalhistas e demais instrumentos de natureza administrativa indispensáveis ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.4. A Contratante manterá a partir do início dos serviços até o seu recebimento definitivo, **a seu critério exclusivo**, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos a serem realizados pela Contratada.

11.5. A fiscalização poderá embargar, rejeitar, impugnar e mandar refazer os serviços e mão-de-obra que, a seu critério estejam em desacordo com o previsto nos documentos supracitados e nas exigências contratuais, Projeto Básico e do Edital.

11.5.1. A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da licitante contratada, e, em absoluto gerará responsabilidade para a Administração pela execução das obras e serviços, como também não excluirá e nem reduzirá as responsabilidades da licitante contratada pela má execução das mesmas.

11.5.2. A licitante contratada obriga-se a iniciar qualquer correção exigida pela fiscalização da Administração, dentro do **prazo de 07 (sete) dias úteis** a contar do recebimento da exigência, correndo por exclusiva conta da licitante as despesas dali decorrentes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

11.6. A Contratada obriga-se a exercer coordenação e controle dos materiais e dos serviços contratados, facilitando, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização por parte da Contratante e o acesso aos serviços e a todas as partes da obra tais como oficinas, depósitos, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados à obra contratada, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

11.7. Serão considerados para efeito de medição e pagamentos os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização e atestada pela mesma, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações, se houver, com as planilhas de custo e cronograma físico-financeiro, quanto aos critérios de medição e pagamento, e em concordância com o estipulado no Edital e seus Anexos.

11.7.1. As medições dos serviços serão baseadas em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, através de arquivo fotográfico, registrando os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

11.8. Condições de execução:

11.8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.8.2. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

11.8.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: constante no contrato e/ou ordem de serviços.

11.8.4. Cronograma de realização dos serviços: Constante do projeto e proposta da licitante;

11.8.5. Etapa: de acordo com o cronograma do projeto.

11.9. Local e horário da prestação dos serviços:

11.9.1. Os serviços serão prestados no endereço destacado na ordem de serviço.

11.9.2. Os serviços serão realizados obedecendo as normas do direito do trabalho e previdência, dentro dos horários e nas condições exigidas pela legislação.

11.10. Materiais a serem disponibilizados:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

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

11.11. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

11.11.1. A demanda do órgão tem como base as características constantes no Projeto de Engenharia anexo, bem como ao que consta no Estudo Técnico Preliminar.

11.12. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.13. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

11.13.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

12. DA ALTERAÇÃO DOS PROJETOS:

12.1. Nenhuma alteração ou modificação de forma, acréscimo ou redução, qualidade ou quantidade dos serviços ou que impliquem em alteração do projeto da obra, poderá ser feita pela licitante, **sem expressa anuência da Contratante.**

12.2. Nos casos onde forem realizadas alterações junto ao projeto, a Contratada deverá elaborar um novo projeto de “*As-Built*” sem custo para a Contratante.

13. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) / COLETIVA (EPC) E ATENDIMENTO À NR-18:

13.1. A Contratada será responsável pela segurança de seus funcionários, munindo-os com todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a realização dos serviços, bem como de uniforme com logomarca da empresa de modo a facilitar a identificação dos mesmos.

13.2. Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a Contratada deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários à garantia da integridade física de terceiros que transitem pela obra.

13.3. A Contratada será responsável pela obediência a todas as recomendações, relacionadas à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78 (suplemento).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

13.4. Em obediência ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18 serão de uso obrigatório os seguintes equipamentos:

- a) Capacetes de segurança:** para trabalhos em que haja o risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros acidentes que ponham em risco a cabeça do trabalhador. Nos casos de trabalhos realizados próximos a equipamentos ou circuitos elétricos será exigido o uso de capacete específico.
- b) Protetores faciais:** para trabalhos que ofereçam perigo de lesão por projeção de fragmentos e respingos de líquidos, bem como por radiações nocivas.
- c) Óculos de segurança contra impactos:** para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos.
- d) Óculos de segurança contra radiações:** para trabalhos que possam causar irritação nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de radiações.
- e) Óculos de segurança contra respingos:** para trabalhos que possam causar irritações nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.
- f) Protetores auriculares:** para trabalhos realizados em locais em que o nível de ruído for superior ao estabelecido na NR-15.
- g) Luvas e mangas de proteção:** para trabalhos em que haja possibilidade do contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou quaisquer radiações perigosas. Conforme o caso, as luvas serão de couro, de lona plastificada, de borracha ou de neoprene.
- h) Botas de borracha ou de PVC:** para trabalhos executados em locais molhados ou lamacentos, especialmente quando na presença de substâncias tóxicas.
- i) Botinas de couro:** para trabalhos em locais que apresentem riscos de lesão do pé.
- j) Cintos de Segurança:** para trabalhos em que haja risco de queda.
- k) Respiradores contra poeira:** para trabalhos que impliquem produção de poeira.
- l) Máscaras para jato de areia:** para trabalhos de limpeza por abrasão, através de jato de areia.
- m) Respiradores e máscaras de filtro químico:** para trabalhos que ofereçam riscos provenientes de ocorrência de poluentes atmosféricos em concentração prejudiciais à saúde.
- n) Avental de raspa:** para trabalhos de soldagem e corte a quente e para dobragem e armação de ferros.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

14. DO MEIO AMBIENTE:

14.1. Para cumprir as exigências dos órgãos ambientais, tendo em vista os possíveis impactos desencadeados durante a execução das obras, deverão ser adotadas medidas que não venham ferir o Meio Ambiente, tais como:

- a) Tomar medidas de segurança contra o derramamento de material poluente e a disposição adequada do lixo de modo a não causar danos ao meio ambiente;
- b) Manter úmidas as superfícies sujeitas à poeira pelo tráfego;
- c) Limpeza total dos canteiros da obra e pátios de máquinas ao término do contrato.

15. CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, CREA, CAU, etc. - atentando-se a Contratada, principalmente para as prescrições do art.39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16. DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA:

16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 horas.

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

16.3. 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.

16.4. Para realização da visita técnica a licitante deverá agendar antecipadamente dia e horário Secretaria Municipal de Educação de Novo Repartimento, na Rua Arara, 1 e 2, 1º piso, Uirapuru, Novo Repartimento-PA, entre 8h e 14h, ou comunicar-se diretamente com o Engenheiro Civil Francisco Joaquim de Miranda Neto, que poderá designar profissional para acompanhar o representante da empresa até o local, bem como expedirá o atestado de vistoria em nome da empresa.

16.5. É vedada a realização de visita técnica por mais de um representante de licitante no mesmo dia e horário. Devendo o servidor municipal responsável pelo agendamento e/ou realização da visita administrar a efetivação das visitas de modo que não haja coincidências de agenda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

16.6. Após a realização da vistoria, o responsável, na condição de representante legal da empresa, solicitará a emissão de **CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**, para efeito de validação na participação do processo licitatório em apreço.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Não será admitida, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenham realizado ou não a vistoria.

16.9.1. É de exclusiva responsabilidade do licitante, a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local de instalação e execução da obra.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1. A habilitação quanto à qualificação econômico/financeira deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

17.1.1. **Certidão de registro ou inscrição** junto ao CREA/CAU, da **Contratada**, dentro do prazo de vigência e com jurisdição sobre a sede da licitante.

17.1.2. **Certidão de registro ou inscrição** junto ao CREA/CAU, do **responsável técnico da empresa licitante**, dentro do prazo de vigência.

17.1.3. Atestado de visita, caso a empresa tenha vistoriado o local onde serão executados os serviços, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, através do servidor competente, comprovando que a licitante realizou a visita técnica, através de representante credenciado da empresa, o local onde se realizará a obra/serviços objeto desta Concorrência.

17.1.4. Declaração Própria para aquelas licitantes que optarem por não realizar a vistoria técnica no local da obra, declarando ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, se vencedora, a executar o objeto para o qual foi vencedora conforme descreve o Projeto Básico, o Edital, seus Anexos e Sub Anexos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

17.1.5. Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente identificadas, expedido em nome da empresa licitante. Tais atestados deverão estar vinculados e acompanhados da respectiva **Certidão de Acervo Técnico - CAT** dos Responsáveis Técnicos neles indicados, para fins de comprovação da execução de obra de engenharia de características semelhantes ao objeto desta licitação, compatíveis em características, prazos e cujos quantitativos correspondam, no mínimo, a **50% (cinquenta por cento)** das parcelas de maior relevância da obra, especificadas nesta **Planilha de Itens de Maior Relevância**:

Item	Descrição	UNID.	QUANT.	50%
4.5	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, TIPO COLONIAL, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M²	970	485
7.1	Concreto armado FCK=25MPA com forma aparente - 1 reaproveitamento	M³	150	75
11.6	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA DE DIMENSÕES 45X45 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M2. AF_02/2023_PE	M²	6000	3000
13.2.1	ARMAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS DE CONCRETO ARMADO, EXCETO VIGAS, PILARES, LAJES E FUNDAÇÕES, UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8,0 MM - MONTAGEM. AF_06/2022	Kg	764	382

17.1.5.1. O(s) responsável(is) técnico(s) deverão, obrigatoriamente, pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para a entrega da proposta. A comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) qualificado(s) com a licitante poderá ser feita por meio de:

- a) Na condição de empregado, por meio de cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS do profissional, Livro de Registro de Empregado, Contrato de Prestação de Serviço ou outro documento comprobatório de vínculo empregatício, previsto na legislação que rege a matéria.
- b) No caso de profissional autônomo, por meio de cópia autenticada do Contrato ou Pré-Contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

e) No caso de sócio, por meio do Ato Constitutivo e alterações (Estatuto/Contrato Social etc.), bem ainda, com a Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU onde deverá constar o nome do profissional indicado.

17.1.6. Apresentação de Declaração de Disponibilidade, de que o licitante fornecerá máquinas, materiais e todo o aparelhamento necessário para a realização da obra.

17.1.7. Apresentação de Declaração de Responsabilidade, de que manterá o(s) profissional(ais) indicado(s) como responsável(eis) técnico(s), na direção e execução dos trabalhos no local da obra/serviços até a sua inteira conclusão.

17.1.7.1. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela proponente deverão assinar, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação técnica, o termo de autorização/anuência contido na Declaração de Responsabilidades, **ressalvada a hipótese de o(s) Responsável(eis) Técnico(s) referir-se à pessoa do seu representante legal.**

17.1.7.2. O(s) atestado(s) e/ou certidão (ões) de capacidade técnica exigidos neste capítulo deverão constar, conforme o caso:

- a) Nome do Contratado e do Contratante;
- b) Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra);
- c) Localização da obra;
- d) Nome do Responsável Técnico;
- e) Descritivos ou estar acompanhados das planilhas descritivas de quantitativos e qualitativos, evidenciando claramente os itens objeto da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional.

17.2. Quanto a apresentação da proposta, deverão conter:

17.2.1. Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada, obrigatoriamente, pelo representante legal da licitante, com preços globais em Real (R\$) para os serviços, prazo de validade da proposta não inferior a 90 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura, e prazo de execução não superior ao constante no Cronograma;

17.2.2. Planilhas de Quantitativos e Preços preenchidas e assinadas com a devida identificação (carimbo ou equivalente), pelo profissional responsável técnico da empresa e pelo representante legal da licitante, em atendimento ao que determina o art. 14 da Lei nº 5.194, de 24/12/1966, sob pena de desclassificação da Proposta, cujos itens, discriminações, unidades de medição e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

quantidades não poderão ser alteradas pela licitante, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA e/ou ESCLARECIMENTO DEDÚVIDAS;

17.2.3. Composição detalhada de Preços Unitários para todos os serviços constantes na Planilha de Quantidades e Preços;

- a) A composição unitária deverá apresentar os insumos previstos nas normas técnicas vigentes, atender as especificações técnicas deste edital, apresentar preços compatíveis com o mercado e expressar unitariamente cada item da Planilha de Quantidades e Preços, os quais deverão ser iguais ou inferiores ao orçado pela administração;
- b) proposta deverá conter as composições auxiliares para detalhamento dos itens (insumos), quando estes se apresentarem na composição unitária principal incompletos (fechados);
- c) Nas propostas, as composições de preços unitários os valores adotados para mão-de-obra deverão estar compostos (**CPU da mão de obra**), além de encargos sociais, dos encargos complementares, este último quando a planilha orçamentária de referência não constar o item Administração Local. **Os valores de mão de obra deverão estar em conformidade com o piso estabelecido pelo sindicato da categoria vigente e manter uniformidade para as mesmas funções descritas, evitando divergências entre profissionais de mesma qualificação.**
- d) No detalhamento dos encargos complementares deverão estar dispostos no mínimo os seguintes itens: EPI (equipamentos de proteção individual), Ferramentas manuais, Alimentação e Transporte.

17.2.4. Cronograma Físico-Financeiro;

17.2.5. Declaração independente de Proposta;

17.2.6. Composições analíticas das taxas de (BDI) Bonificação e Despesas Indiretas, obedecendo as determinações do Acórdão Nº 2622/2013 – TCU – Plenário, com os percentuais não superiores ao estipulado para Administração Central, Seguro + Garantia, Risco, Despesa Financeira e Lucro – A empresa deverá apresentar o BDI condizente com a sua realidade financeira e enquadramento contábil, sendo o BDI apresentado nos anexos, apenas um modelo;

17.2.7. Composições dos ENCARGOS SOCIAIS, incidentes para os serviços previstos na Planilha de Quantitativos e Custos, discriminando todas as parcelas que o compõem;

17.2.8. DECLARAÇÃO Original do Simples Nacional do último PGDAS – Programa Gerador de Arrecadação do Simples nacional – Declaratório, acompanhada do respectivo comprovante de envio



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

a RFB (recibo). Essa exigência apenas para empresas optantes pelo simples nacional. O descumprimento dela acarretará na desclassificação da proposta.

17.2.9. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Orçamento da Proposta de Preços emitida pelo CREA/CAU ao engenheiro/arquiteto responsável técnico da empresa que elaborou o orçamento, podendo ainda está em nome do profissional de contratação futura, se for o caso. Obs.: ART entre o Contratante (Empresa licitante) e o Contratado (Responsável Técnico da empresa licitante).

18. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

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

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

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

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

18.6. Do(a) Preposto:

18.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

18.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

18.7. Fiscalização (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

18.7.1. O contrato deverá ser executado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

18.7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

18.7.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

18.7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

18.7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

18.7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

18.7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

18.7.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

18.8. Da gestão do contrato:

18.8.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito 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.

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

18.8.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

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

18.8.5. 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) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

18.8.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

18.8.7. Verificação de autorização da demanda junto a Secretaria Municipal de Educação.

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

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

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1. 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;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5. fraudar a licitação

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

19.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar; e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

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.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, 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.

19.10. 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 por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

19.15. 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.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO:

20.1. Os pagamentos serão realizados, obedecido às medições realizadas e aprovadas pela Contratante, obedecendo o programa de execução das etapas da obra, conforme estabelece o Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com os serviços efetivamente executados, e ao respectivo faturamento com apresentação da nota fiscal, onde serão discriminados os serviços executados e atesto emitido por



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

servidor municipal designado para a fiscalização do contrato, obedecidas às condições estabelecidas no Contrato e no Edital e seus anexos.

20.1.1. A Contratante efetuará o pagamento à Contratada, pelos serviços contratados e executados, nos preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Ficam expressamente estabelecidos que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução da obra/serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações técnicas e nas normas contidas no Edital e demais anexos.

20.2. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação da realização dos serviços determinados no cronograma-físico-financeiro e mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro da obra no CREA/PA;
- b) Matrícula da obra no INSS;
- c) Relação dos Empregados - RE;
- d) Indicação de Preposto;
- e) Garantia de Execução.

20.3. O pagamento do valor faturado deverá ser efetuado no máximo **30 (trinta) dias** após o certificado da Comissão de Fiscalização na Nota Fiscal de serviços executados, observado o cumprimento do item **20.1.**

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

20.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

20.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.8. A Administração deverá realizar consulta para:

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

20.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

20.13. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto rotinas administrativas adotadas por esta municipalidade e as demais disposições contidas neste item.

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

20.13.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

20.15.1. Planilha de medição emitida pela contratada, constando o histórico de medições anteriores e o respectivo saldo de cada etapa;

20.15.2. Aferição por meio do setor de engenharia do órgão demandante, para fins de verificar a compatibilidade do que foi apresentado pela contratada;

20.15.3. Relatório fotográfico demonstrando haver a efetiva execução do objeto.

20.16. Antecipação de pagamento:

20.16.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

20.17. Cessão de crédito:

20.17.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

20.17.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

20.17.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

20.17.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

20.18. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

20.19. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

20.20. Do recebimento:

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

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

20.20.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

20.20.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

20.20.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

20.20.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

20.20.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

20.20.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

20.20.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.20.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

20.20.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

20.20.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

20.20.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

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

20.20.22. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

20.21. Liquidação:

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

20.21.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.21.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

20.21.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.21.6. A Administração deverá realizar consulta para:

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

20.21.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

20.21.8. 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.

20.21.9. 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.

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

21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

21.1. Sustentabilidade:

21.1.1. 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:

21.1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21.2. Garantia da contratação:

21.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

21.2.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

22.1. O contrato terá vigência de **365 dias (um ano)** corridos a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Será admitida a prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, mantidas as demais cláusulas do Contrato firmado e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

- a) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
- e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS:

23.1. A garantia de execução, que irá assegurar a fiel observância das obrigações contratuais, será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual;

23.2. A proponente vencedora, **no prazo fixado no Edital**, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução da obra/serviços. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:

23.2.1. **Depósito em espécie ou cheque nominativo à Contratante**, mediante depósito em uma conta corrente a ser fornecida pela contratante, mediante solicitação da licitante vencedora, em caso de depósito através de cheque, a validade da garantia somente se dará com a efetiva compensação do mesmo;

23.2.2. **Carta Fiança Bancária**, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, **acrescido** de 90 (noventa) dias, incluindo cláusula de renúncia ao benefício de ordem;

23.2.3. **Seguro Garantia em Apólice Nominal ao Contratante** e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do Contrato, **acrescido** de 90 (noventa) dias.

23.2.4. **Títulos da Dívida Pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia **autorizado pelo Banco**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.555.113/0001-28

Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.3. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

23.4. A Contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, quando for o caso, de:

23.4.1. Inadimplência das obrigações e/ou rescisão do Contrato de Empreitada;

23.4.2. Não recebimento provisório e definitivo da obra contratada.

23.5. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, e, **quando em dinheiro, atualizada monetariamente**, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

23.5.1. Termo de Recebimento Definitivo;

23.5.2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, e Certidão de Quitação do ISS, referente ao objeto contratado concluído.

24. DOS ANEXOS DESTE PROJETO BÁSICO:

24.1. Este Projeto Básico tem como anexos complementares os seguintes documentos:

Subanexo A – Memorial Descritivo;

Subanexo B – Planilha Orçamentária (Orçamentos: Sintético e Analítico; Cronograma Físico-Financeiro – CFF; Benefícios e Despesas Indiretas – BDI; Curva “ABC”; Memorial de Cálculo, Itens de maior relevância);

Subanexo C – Projetos e Desenhos Técnicos.

Novo Repartimento-PA, 02 de junho de 2026.

Elaborado por,

Francisco Joaquim de Miranda Neto

Responsável Técnico

Engenheiro Civil

CREA nº 1521954623

Francisco Joaquim de M. Neto

Engenheiro Civil

Registro CREA nº 1521954623

Aprovo o presente Projeto Básico,

Francisco Joaquim de Miranda Neto

Herculano Vale Arrais

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 1807/2025-GP