

Colombo, 15 de maio de 2026.

PROJETO BÁSICO - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PROCESSO nº. 20481/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Sr. Ismailin Schrotter, portador do documento de Identidade/RG nº 7994754-7 e do CPF nº 043.396.449-94, Matrícula Funcional nº 6458, Portaria nº 014/2025.

ELABORADOR DO PROJETO BÁSICO E GESTOR DO CONTRATO: Leandro Maschio – CPF: 033.516.849-32 - Matrícula 6247 - Telefone para contato: (41) 3656-8188 – E-mail: administracao@colombo.pr.gov.br

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: Denise Ferreira Bastos – CPF: 111.878.629-75- Matrícula 15802- Telefone para contato: (41) 3656-8167 – administracao@colombo.pr.gov.br

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: Eng. Luiz Fernando de Queiroz Valle - CREA 26106 – Matrícula 15144 - Telefone para contato: (41) 999164297. E-mail: lfqvalle@gmail.com

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.424.475,97 (Um milhão, quatrocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e sete centavos).

1. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de Construção da Escola de Gestão Pública, localizado na Rua Antônio Chemin, 28, São Gabriel, Colombo-PR, compreendendo a execução área de intervenção de 1.019,67 m² de loteamento sendo 355,95 m² de área de intervenção a construir, compreendendo serviços preliminares, infraestrutura, superestrutura, pavimentação, calçamentos, alvenaria, fechamentos, pinturas, revestimentos, hidráulica, elétrica, esquadrias, cobertura, acessibilidade e demais serviços complementares contemplados e incluídos na planilha orçamentária e nos projetos constantes em anexo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo a elaboração de projeto básico e demais projetos de engenharia necessários para a futura construção da sede da Escola de Gestão Pública do Município de Colombo, em atendimento às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Escola de Gestão Pública de Colombo exerce papel estratégico na capacitação, qualificação e aperfeiçoamento contínuo dos servidores municipais, promovendo o desenvolvimento técnico da administração pública e contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população. Contudo, atualmente suas atividades são desenvolvidas em imóvel locado, cuja estrutura física mostra-se insuficiente para atender adequadamente à demanda

crescente de cursos, treinamentos, palestras, capacitações e eventos institucionais realizados pelo Município.

A limitação estrutural existente compromete a ampliação das ações de formação continuada e dificulta a realização de eventos de maior porte, reuniões integradas entre secretarias e demais atividades administrativas estratégicas. Nesse contexto, a construção de sede própria em terreno pertencente ao Município apresenta-se como solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, permitindo melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução gradual de despesas com locações e utilização de espaços terceirizados.

Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura para elaboração dos projetos básicos, executivos e complementares da futura edificação, contemplando todas as disciplinas técnicas indispensáveis ao adequado planejamento da obra, tais como arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidrossanitárias, prevenção contra incêndio, acessibilidade, climatização, entre outras eventualmente necessárias.

A contratação se justifica ainda pela necessidade de observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que a elaboração adequada dos projetos constitui etapa essencial para definição precisa do objeto, levantamento de quantitativos, estimativa de custos, viabilidade técnica da obra e futura realização do procedimento licitatório para execução da construção.

Importante destacar que o Município não dispõe, em seu quadro técnico atual, de equipe multidisciplinar suficiente para elaboração integral de todos os projetos especializados exigidos para empreendimento dessa complexidade, especialmente considerando a necessidade de compatibilização técnica entre disciplinas, atendimento às normas técnicas vigentes, exigências dos órgãos de controle e obtenção das aprovações legais necessárias.

Além disso, a futura sede será concebida como espaço multiuso, destinado não apenas às atividades da Escola de Gestão Pública, mas também à realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações integradas e demais ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública municipal, ampliando significativamente a eficiência na utilização do patrimônio público.

Assim, a contratação pretendida mostra-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e econômico, sendo imprescindível para viabilizar a adequada implantação da sede da Escola de Gestão Pública do Município de Colombo, em conformidade com os objetivos institucionais da Administração Pública Municipal e com as exigências legais aplicáveis.

3. TABELA REFERÊNCIAL DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Para a composição dos custos foi utilizada a Tabela Referencial de preços do SINAPI-PR (JULHO/2025) e SECID (MARÇO/2025) conforme indicado na Planilha de serviços sintética.

4. RESPONSÁVEIS PELOS PROJETOS

Parte dos projetos foram realizados pelos profissionais da Prefeitura Municipal de Colombo, em especial dos servidores **André Leonardo Krackeker - CAU/BR nº A3147614** e **Francisco Liebl Neto - CREA-PR 164.303/D**, nos projetos, nas planilhas e nas ART's e RRT's constantes em anexo.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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**, sob regime de empreitada por preço global, conforme o art.6º, XXXVIII, lei 14.133/21.

Conforme o art. 29, da Lei nº 14.133/2021 a concorrência assumirá a mesma dinâmica procedimental do pregão, ocorrendo primeiro a seleção da oferta mais vantajosa e depois a habilitação, com os prazos para recursos ao fim de todo o processo.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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.

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, sendo o desconto concedido de forma linear.

7. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Especificação / Detalhamento dos serviços.

ITEM	CODIGO	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO (R\$)
01	65381	01	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA, LOCALIZADO NA RUA ANTÔNIO CHEMIN, 28, SÃO GABRIEL, COLOMBO-PR, COMPREENDENDO ÁREA DE INTERVENÇÃO DE R\$ 1.019,67 M ² DE LOTEAMENTO SENDO QUE 355,95 M ² DE ÁREA DE INTERVENÇÃO A CONSTRUIR, COMPREENDENDO SERVIÇOS PRELIMINARES, INFRAESTRUTURA, SUPERESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO, CALÇAMENTOS, ALVENARIA, FECHAMENTOS, PINTURAS, REVESTIMENTOS, HIDRÁULICA, ELÉTRICA, ESQUADRIAS, COBERTURA, ACESSIBILIDADE E DEMAIS SERVIÇOS COMPLEMENTARES CONTEMPLADOS E INCLUÍDOS NA	R\$ 1.424.475,97

				PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E NOS PROJETOS CONSTANTES EM ANEXO.	
--	--	--	--	---	--

8. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Escola de Gestão Pública, localizado na Rua Antônio Chemin, 28, São Gabriel, Colombo-PR, compreendendo a execução área de intervenção de 1.019,67 m² de loteamento sendo 355,95 m² de área de intervenção a construir.

8.2. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme Orçamentos, Memorial Descritivo e Projetos.

8.3. PRAZO DE INÍCIO DAS OBRAS: Em no máximo **10 (dez) dias** a contar da assinatura do Contrato.

8.3.1. Para a assinatura da Ordem de Serviço a empresa contratada deverá apresentar a Garantia de Execução da obra, conforme descrito neste Projeto Básico.

8.3.2. Para iniciar os serviços a licitante deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/PR - CAU, referente a execução dos serviços.

8.4. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser executados em até **240 (duzentos e quarenta) dias** corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no PNCP ou no Diário Oficial, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Conforme cronograma físico-financeiro anexo ao processo.

8.5.1. Ao final do período de 12 (doze) meses de vigência, o saldo remanescente do contrato poderá ser reajustado, mediante solicitação formal da Contratada, aprovada pela Contratante, observando a diferença verificada nas tabelas de referência oficiais, nas planilhas orçamentárias em relação aos valores contratados, atendendo ao cronograma de execução e a aprovação da Contratante.

8.6. PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de **330 (trezentos e trinta) dias** corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no PNCP ou no Diário Oficial, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em até 30 (trinta) dias, após a emissão das medições e da Nota Fiscal ou Fatura, a qual 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, aceite dos fiscais de contrato e técnico e devidamente ratificado pelo ordenador de despesas.

9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.16.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.16.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.16.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.20. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.21. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. As medições serão realizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Viação;

10.2. Todas as medições serão provisórias com exceção da última que será cumulativa;

10.3. Além dos documentos relacionados no edital a contratada deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos:

I - Diário de Obra do período correspondente a medição;

II - Caderno de Encargos e Especificações de Materiais empregados (Ficha de Verificação de Serviço - FVS), para cada medição.

III - Relatório Fotográfico dos serviços executados no período;

IV - Boletim de Medição emitido pela Contratada, assinado pelo responsável técnico da obra, com aceite do fiscal técnico.

V - Relatório de Execução Físico-Financeiro emitido pela fiscalização da Prefeitura Municipal;

10.4. Em cada medição do referido contrato, a contratada deverá apresentar laudos para concreto utilizado em elementos estruturais de fundações e superestruturas, apresentando de corpo de prova e ensaio de resistência a compressão. Ao final da obra deverá apresentar As-Built do projeto executado em obra, afim de manter cadastro atualizado do mesmo.

10.4.1. Quanto às exigências do item anterior este é imprescindível a execução e aferição das obras executadas, sendo que “As Built” é uma expressão inglesa que significa “como construído”, e é regulamentada pela NBR 14645. A necessidade de sua exigência se dá por consolidar imediatamente após a conclusão das obras, registrando as características efetivamente implantadas, em comparação às inicialmente projetadas.

10.5. Para pagamento da última nota fiscal a licitante deverá apresentar o Termo de Recebimento Provisório e a CND do Cadastro Nacional de Obras ao fiscal técnico do contrato comprovando o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11. DO EQUILÍBRIO DE PREÇOS

11.1. O reajuste dos valores contratuais poderá ser concedido após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimativo ao qual se refere a contratação, mediante solicitação formal da Contratada, aprovação do Fiscal Técnico e observância do cronograma físico-financeiro e das condições contratuais.

11.2. Para fins de reajuste será utilizado o Índice Nacional da Construção Civil – INCC-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

11.3. O primeiro reajuste será devido a partir do mês correspondente ao aniversário da data do orçamento estimativo da contratação, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo os reajustes subsequentes concedidos em periodicidade anual.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

12.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.1.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de Licença esteja atrelada à apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a Certidão Negativa de Débitos da respectiva municipalidade;

12.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

12.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

12.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

12.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

12.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (www.tst.jus.br).

12.1.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como menores de dezesseis anos, conforme modelo em edital, exceto na função de menor aprendiz maiores de 14 (quatorze) anos.

12.2. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

12.2.1. Declaração de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações, condições e sujeição para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme modelo em edital;

12.2.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa proponente, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes.

12.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar serviço compatível ao objeto desta licitação, serviços de engenharia, com a descrição mínima que devem compor:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADES
EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL EM ALVENARIA	170 M ²
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA	220 M ²

12.2.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

Sobre a qualidade técnica, a exigência de que os atestados de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto licitado, esclarecemos que os itens exigidos, são de relevância e apresentam

valores significativos (acima de 4% do valor total do objeto). Lembrando que os atestados não necessitam de Certidão de Acervo Técnico.

12.2.5. Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro funcional no mínimo **01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto**, devidamente inscrito no CREA/CAU, responsável pelos trabalhos;

12.2.6. Os profissionais exigidos no item acima poderão estar na condição de:

I - Empregado do quadro permanente da empresa;

II - Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico), **o respectivo contrato deverá ter firma reconhecida**;

III - Sócio da empresa;

IV - Diretor da empresa.

12.2.7. Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional de nível superior graduado em engenharia civil ou Arquitetura, comprovando a execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação;

12.2.8. **Os acervos do Engenheiro ou Arquiteto** (responsável técnico) devem englobar experiências nas seguintes áreas de atuação:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL EM ALVENARIA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA

12.2.9. O(s) acervos(s) deverá(ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual.

12.2.10. Prova de registro de sua localidade, da **empresa licitante** comprovando que está regularmente registrada no Conselho Regional CREA ou CAU.

12.2.10.1. Caso a empresa licitante seja de outro Estado da Federação, para assinatura do contrato será necessário o visto do CREA - PR.

12.2.11. Prova de registro de sua localidade, do **profissional responsável**, comprovando que está regularmente registrado no Conselho Regional CREA ou CAU.

12.2.11.1. Caso o profissional seja de outro Estado da Federação, para assinatura do contrato será necessário o visto do CREA - PR.

12.2.12. Declaração do responsável técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto) que atuará diretamente na execução dos serviços até o recebimento definitivo da obra pela contratante.

12.2.12.1. Caso a licitante venha substituir o responsável técnico durante a execução dos serviços deverá imediatamente apresentar nova declaração de Responsável Técnico, aceito pela administração.

12.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

12.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física;

12.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis (Acórdão 1999/2014 de 30/07/2014) e apresentados na forma da lei, com termo de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.3.3. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar **os itens listados abaixo**:

12.3.3.1. Apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC) e Endividamento (E)**:

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) INDICE DE ENDIVIDAMENTO (E):

$$\text{E} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

12.3.3.2. Os índices deverão ser apresentados com duas casas decimais, obedecendo os limites mínimos de:

$$\text{LG} = \text{Valor} \geq \text{que } 1,00 \quad \text{LC} = \text{Valor} \geq \text{que } 1,00 \quad \text{E} = \text{Valor} \leq \text{que } 0,50$$

12.3.4. Comprovação do **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

13. VISTORIA

13.1. 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.

As empresas interessadas poderão agendar a Visita Técnica com o servidor: Luiz Fernando de Queiros Vale para contato: (41) 999164297, em horário comercial (de segundas-feiras a sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h) até quatro dias úteis antes da licitação.

13.22. O Comprovante de Visita Técnica, fornecido pelo Município de Colombo, implica pleno conhecimento pelas licitantes das condições dos locais e de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria de Obras e Viação, necessários ao cumprimento das obrigações para o objeto da licitação, conforme modelo em edital; não poderão as licitantes, alegar, posteriormente, insuficiência de dados e informações sobre os locais previstos para as execuções dos serviços e toda sua execução.

13.3. A Visita Técnica deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado.

13.4. O representante da licitante será acompanhado por representante do Município de Colombo, que após realização da visita expedirá Atestado pertinente aos serviços, documento este que fará parte integrante e obrigatória do rol dos documentos de habilitação no certame.

13.5. As empresas interessadas poderão realizar a visita técnica até três dias úteis antes da licitação.

13.5.1. Como se trata de reforma e/ou ampliação de Obra, recomenda-se a visita técnica ao local

13.6. Caso não haja interesse por parte da empresa na realização de visita técnica, a mesma deverá apresentar um Termo de Pleno Conhecimento (modelo em edital) em substituição ao solicitado no item 8.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

14.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.3. Será exigida a garantia da contratação na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, de que trata os art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

14.4. A garantia de execução poderá ser efetuada mediante:

I - Depósito Identificado do valor fixado no item 2, em espécie, cheque visado ou bancário, ao licitador. Conta Corrente: Banco do Brasil – Agência: 1780-9 – Conta Corrente: 4002-9;

II - Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do contrato, acrescido de 60 (sessenta) dias;

III - Seguro-Garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida 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 contrato, acrescido de 60 (sessenta) dias;

14.5. Qualquer majoração do valor contratual obrigatório a contratada deverá formalizar nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da garantia de execução.

14.6. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

14.7. A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar dar-se-á mediante a apresentação do Termo de Recebimento definitivo dos serviços.

15. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

15.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes do descrito neste Projeto Básico e na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

15.1.1. A Contratada deverá manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços contratados.

15.1.3. São de responsabilidade da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

15.1.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, bem como comprovada a sua falta ou deficiência, nos termos da lei 14.133/2021;

15.1.5. Recolher a ART dos serviços junto ao CREA/PR ou CAU.

V - Execução de impermeabilização, na especificação dos serviços de impermeabilização.

VI - Execução e laudos referentes a SPDA, de acordo com a NBR 5419:2015, parte 1 a 3, referente a Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas, quando especificado.

VII - Instalação de sistema preventivo contra incêndios

15.1.6. Orçar a obra sobre sua responsabilidade, levando em conta todos os serviços, e materiais de Primeira Linha ou Similares necessários a perfeita execução dos serviços, conforme o projeto arquitetônico, projetos de engenharia e demais especificações técnicas.

15.1.7. Executar os serviços conforme projetos e memoriais em anexo;

15.1.8. Manter o local da obra sempre limpo e garantir isolamento para a segurança do local;

15.1.9. Executar eventuais serviços extras que se justifiquem necessários, mediante proposta (apresentação de planilha orçamentária com valores homologados na licitação) e/ou das tabelas de referência, com a formalização de termo aditivo e nota de empenho, somente após a autorização expressa e formal da fiscalização de obra;

15.1.10. Cumprir o cronograma de execução previsto e em caso de necessidade de aditivo de prazo, informar com no mínimo de 60 dias de antecedência, com justificativas de acordo com a legislação vigente.

15.1.12. Havendo acréscimo de serviços não contemplado na Planilha Sintética, será utilizado o BDI da planilha apresentada pelo Município, sobre o valor do item da tabela de referencia utilizada para os orçamentos, e caso os serviços a ser acrescido não constarem na Tabela de Referencia, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais (SINAPI, SMOP, SEIL, etc.) ou mesmo a média de três orçamentos. E então será aplicado o percentual de desconto ofertado na licitação pela contratada. As normas para aditivo deverão respeitar ao Decreto Federal n. 7983/2013.

15.1.12. Excepcionalmente caso haja uma diferença, entre as quantidades apuradas pela contratada durante a execução e as quantidades previstas no projeto licitado de até 2%, fica a contratada responsável por absorver tal variação sem qualquer ônus para administração.

15.1.13. Realizar todos os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.1.14. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

15.1.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados;

15.1.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto, sem prévia e expressa anuência da Contratante, bem como a cessão de créditos a terceiros;

15.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da contratação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente solicitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no edital, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei Estadual nº. 15.608/07;

15.1.18. Utilizar materiais e equipamentos de qualidade, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-os à aprovação expressa da Administração.

15.1.19. Garantir a qualidade dos materiais empregados e/ou serviços executados, nos termos regulamentados por normas legais, em especial do DER, ABNT e INMETRO;

15.1.20. Observar, rigorosamente, as especificações e técnicas pertinentes a cada serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade pela execução e eficiência do serviço contratado, de acordo com as especificações técnicas do edital, bem como as normas vigentes do DER, ABNT e INMETRO;

15.1.21. As etapas sequenciais de execução da Obra devem ser liberadas e aprovadas pela Fiscalização antes de serem executadas.

15.1.22. Prestar à Contratante sempre que necessário ou quando por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

15.1.23. Manter responsável técnico, aceito pela Contratante, e indicado em sua documentação, para acompanhar a execução da obra;

15.1.24. Colocar e manter placas de publicidade da obra, de acordo com os modelos adotados pela Contratante, que deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços;

15.1.25. Manter constante e permanente vigilância sobre as obras executadas, até o Termo de Recebimento Definitivo da Obra, bem como sobre os materiais e equipamentos, cabendo-lhe todas as responsabilidades por qualquer perda ou dano que venham a sofrer as mesmas;

15.1.26. Executar a limpeza do canteiro da obra no término dos serviços, e realizar toda a sinalização necessária durante todo período de vigência da obra;

15.1.27. A Contratada para o início das obras deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Requerimento de Alvará de Construção junto à SEDUH;

II - Abertura de matrícula CEI;

III - ART/RRT de responsabilidade técnica sobre a execução da obra, devidamente assinada e com comprovação de pagamento.

15.1.28. Ao final da obra a Contratada deverá apresentar o Manual de Uso e Operação da edificação.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

16.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um ou mais representantes especialmente designados. Edital PROJETO BÁSICO E ANEXOS

16.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

16.4. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

16.5. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas.

16.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais e demais documentos, requisitando as comprovações pertinentes.

16.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato.

16.8. Designar gestor para acompanhar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo atesto das faturas.

- 16.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços e prazos pactuados em Contrato.
- 16.10. Verificar as obrigações fiscais, financeiras e as demais obrigações exigidas pela legislação vigente e pelo instrumento contratual.
- 16.11. Receber provisória e definitivamente o objeto deste;
- 16.12. Designar servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em livro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 16.13. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.
- 16.14. Havendo acréscimo de serviços não contemplado na Planilha Sintética, será utilizado o BDI da planilha apresentada para contratação, sobre o valor do item da tabela de referência (SINAPI) utilizada para os orçamentos, e caso os serviços a ser acrescido não constarem na Tabela de Referência, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais (SINAPI, SECID, SMOP, SEIL, etc.) não havendo nas tabelas citadas o mesmo poderá utilizar cotação de mercado, média de três orçamentos, para a composição do serviço. E então será aplicado o percentual de desconto ofertado na licitação pela contratada. As normas para aditivo deverão respeitar ao Decreto Federal n. 7983/2013.

Segue em anexo a este Projeto Básico todos os projetos necessários a Construção Escola de Gestão Pública.

Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos e, tendo utilizado a Tabela de Preços e de serviços do SINAPI e SECID para a elaboração de planilhas de Preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133.2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

Nos termos do artigo 46 da Lei 14.133/2021, estando de acordo com o projeto básico, objeto, valor e dotações orçamentárias, autorizo a realização do procedimento a que se refere este processo.

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

LEANDRO MASCHIO
Elaborador do Projeto Básico e Gestor do Contrato

DENISE FERREIRA BASTOS
Fiscal de Contrato

LUIZ FERNANDO DE QUEIROZ VALLE
Fiscal Técnico