

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Concorrência nº 9.08.04.2025

**PROJETO BÁSICO**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa para construção do CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADM 3 - CAPS 1 - (I, II, AD, i), localizado na Rua Iolanda Agra de Lima, s/n, Bairro Aluízio Campos, Campina Grande – PB, coordenação Geográficas: -7.296027, -35.879335, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Contratação de empresa para construção do CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADM 3 - CAPS 1 - (I, II, AD, i), localizado na Rua Iolanda Agra de Lima, s/n, Bairro Aluízio Campos, Campina Grande – PB, coordenação Geográficas: -7.296027, -35.879335.

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ordem de serviço, prorrogável por até 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

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

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Sustentabilidade**

4.1. *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:*

- 1.1.1 Eficiência Energética: Produtos e serviços que utilizem energia de forma eficiente, contribuindo para a redução do consumo energético.
- 1.1.2 Recursos Renováveis: Preferência por materiais e insumos provenientes de fontes renováveis, minimizando o uso de recursos não-renováveis.
- 1.1.3 Redução de Resíduos: Práticas que promovam a diminuição da geração de resíduos, incluindo a reutilização e reciclagem de materiais.
- 1.1.4 Impacto Ambiental: Produtos e serviços que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas até o descarte final.
- 1.1.5 Certificações Ambientais: Preferência por fornecedores que possuam certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, Selo Verde, entre outros.
- 1.1.6 Transporte Sustentável: Incentivo ao uso de meios de transporte que emitam menos poluentes, contribuindo para a redução da pegada de carbono.
- 1.1.7 Responsabilidade Social: Consideração de aspectos sociais na cadeia de fornecimento, como condições de trabalho justas e práticas de comércio justo.
- 1.1.8 Inovação Sustentável: Promoção de soluções inovadoras que contribuam para a sustentabilidade ambiental e social.

##### **Subcontratação**

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

##### **Garantia da contratação**

- 4.3. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade Seguro-Garantia, em valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor inicial do contrato.*
- 4.4. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
- 4.5. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

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

**Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória. No entanto, caso seja necessária, pode ser solicitada à Secretaria de Obras, localizada na Rua Irineu Joffily, 304, Centro, no município de Campina Grande - PB, no horário das 07h às 13h.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.9 Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de serviço;

1.1.10 A execução deverá observar rigorosamente a dinâmica estabelecida nos cronogramas físico-financeiros correspondentes no objeto que trata este Projeto Básico.

1.1.11 Os cronogramas físico-financeiros específicos, devem ser aderidos de forma integral conforme detalhado nos documentos anexos a este Projeto Básico. Qualquer desvio em relação às datas e etapas previamente estabelecidas deverá ser devidamente justificado e submetido à análise e aprovação da comissão responsável.

1.1.12

DESCRIÇÃO DA FASE	PESO (%)
SERVIÇOS PRELIMINARES	10,45%
ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	8,05%
FUNDAÇÕES	11,72%
SUPERESTRUTURA	8,76%
COBERTURAS	3,05%
ALVENARIA E DIVISÓRIAS	3,02%
IMPERMEABILIZAÇÕES	3,78%

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

REVESTIMENTO	7,31%
PISOS	12,21%
ESQUADRIAS	9,09%
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	3,16%
LOUÇAS E METAIS	2,01%
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	4,37%
PINTURA	3,50%
SERVIÇOS COMPLEMENTARES	9,51%
<b>TOTAL</b>	<b>100<sup>1</sup>%</b>

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados considerando o local e horário indicados na Ordem de Serviço.

#### Rotinas a serem cumpridas

- 1.1.13 A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:
- 1.1.14 **Planejamento Detalhado:** Elaboração de um cronograma detalhado, contemplando todas as etapas da reforma e definição de prazos para cada fase do projeto, incluindo início e término das atividades.
- 1.1.15 **Comunicação:** Manter uma comunicação constante entre todos os envolvidos no projeto, incluindo gestores, trabalhadores e comunidade.
- 1.1.16 **Controle de Qualidade:** Implementação de procedimentos de controle de qualidade para garantir que todos os materiais e serviços atendam aos padrões exigidos.
- 1.1.17 **Segurança no Trabalho:** Aplicação de todas as normas de segurança no trabalho, visando a proteção dos trabalhadores e do público.
- 1.1.18 **Gestão de Resíduos:** Adoção de práticas de gestão de resíduos que promovam a redução, reutilização e reciclagem de materiais.

<sup>1</sup> A soma apresentada tem como resultado 99,99%, mas, por questões de arredondamento e para os fins desejados, dá-se os 100% indicados na planilha.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

1.1.19 **Transparência e Prestação de Contas:** Manter transparência em todas as etapas do projeto, com relatórios periódicos sobre o progresso e uso de recursos.

1.1.20 **Avaliação e Ajustes:** Realização de avaliações contínuas para identificar áreas de melhoria e ajustar o planejamento conforme necessário.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

1.1.21 **Adequação ao Uso Público:** O projeto deve considerar a acessibilidade universal, garantindo que todos os cidadãos possam usufruir do espaço de forma segura e confortável, com a utilização do espaço pela comunidade.

1.1.22 **Durabilidade e Manutenção:** A seleção de materiais resistentes e de alta qualidade que minimizem a necessidade de manutenções frequentes.

1.1.23 **Estética e Funcionalidade:** Integração de elementos que promovam a beleza estética e a praticidade.

1.1.24 **Sustentabilidade Ambiental:** Implementação de práticas e tecnologias sustentáveis.

1.1.25 **Segurança e Conforto:** Instalação de sistemas iluminação adequada e espaços bem visíveis para aumentar a sensação de segurança dos frequentadores, e provisão de áreas de descanso e sombra, além de fontes de água potável e banheiros públicos bem localizados e mantidos.

1.1.26 **Inovação e Tecnologia:** Incorporação de soluções inovadoras e tecnológicas que aumentem a eficiência e a interatividade do espaço.

**Especificação da garantia do serviço**

5.5. *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).*

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. *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.*

---

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

**Preposto**

- 6.6. O Contratado 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.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o horário comercial.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. 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).

**Fiscalização Técnica**

- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

- 6.13. 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. 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.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### Fiscalização Administrativa

- 6.17. 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.
- 6.18. Caso ocorra 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.
- 6.19. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*
- 1.1.27 **Monitoramento Periódico:** Realização de inspeções regulares e documentar visitas, registrando desvios ou não conformidades.
  - 1.1.28 **Relatórios de Progresso:** Desenvolver e enviar relatórios periódicos detalhando o andamento do contrato e problemas encontrados.
  - 1.1.29 **Verificação de Documentação:** Revisar e aprovar faturas e documentos financeiros, mantendo um arquivo organizado.
  - 1.1.30 **Garantia de Conformidade:** Assegurar conformidade com regulamentações, normas de segurança e diretrizes ambientais.
  - 1.1.31 **Gestão de Recursos e Materiais:** Monitorar a utilização de recursos e verificar a qualidade dos materiais utilizados.
  - 1.1.32 **Comunicação Efetiva:** Manter comunicação aberta com todas as partes envolvidas para rápida resolução de problemas.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

**Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.1.33 coordenar 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.
- 1.1.34 acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.
- 1.1.35 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 1.1.36 emitir 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.
- 1.1.37 tomar 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.
- 1.1.38 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.
- 1.1.39 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.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

1.1.40 não produziu os resultados acordados,

1.1.41 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.42 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos na medição.*

**Do recebimento**

7.4. 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.

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

7.4.2 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.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1 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.

7.5.2 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3 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)

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

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

- 7.5.5 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.
- 7.5.6 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.
- 7.5.7 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.
- 7.5.8 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)
- 7.5.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. 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.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

- 7.7.2 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;
- 7.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 7.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. 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.

#### Liquidação

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.12. 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
- 7.13. 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:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV) o período respectivo de execução do contrato;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

- 7.14. 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 ao Contratante.
- 7.15. 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.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 1.1.43 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 1.1.44 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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 junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Custo da Construção (INCC)** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

---

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

**Reajuste**

- 7.27. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO.*
- 7.28. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*
- 7.29. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*
- 7.30. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*
- 7.31. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*
- 7.32. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*
- 7.33. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

7.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de crédito**

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na constituição em vigor, conforme as regras deste presente tópico.

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

7.37. 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 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, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38. 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 (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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**.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### Critérios de aceitabilidade de preços

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

8.3. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.*

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

8.4. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)*

1.1.47 *valor global: conforme valor estimado da contratação;*

**Exigências de habilitação**

8.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

*1.1.48 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do [valor total estimado da contratação]**.*

8.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

#### Qualificação Técnica

8.26.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

8.26.4 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.26.5 Apresentação do(s) profissional(is) responsável, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

8.26.6 O(s) profissional(is) indicado(s) conforme o item 8.6.28 deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

8.26.7 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos relativos à execução de obra, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, em pelo menos 50% do quantitativo de total de obra para o qual será apresentada a respectiva proposta, envolvendo as parcelas de maior relevância, com base no que foi elaborado na Nota Técnica deste projeto, e valor significativo do objeto da licitação executados com as seguintes características mínimas:

8.26.7.1.1. SAPATAS, VIGAS, PILARES E LAJE: A etapas de infraestrutura e superestrutura são de suma importância para durabilidade da edificação, tendo em vista que garantirão a estabilidade e segurança da estrutura. Portanto, é de suma importância se atentar às normas técnicas referentes a esse tipo de serviço para garantir uma execução de acordo com as normativas. Em observância ao projeto observa-se que, para atender 50% da quantidade de concretagem nessa etapa, é preciso comprovar a execução 70m<sup>3</sup> de concreto.

8.26.7.1.2. ESQUADRIAS: Parte relevante no orçamento final da obra, as esquadrias também precisam ser instaladas observando o tipo a que pertencem. No projeto, existem três tipos distintos de esquadrias: madeira, alumínio e vidro. Dessa forma é preciso comprovar experiência no quantitativo de 50% de acordo com a tipologia de cada esquadria definido no projeto.

8.26.7.1.3. PISO: A execução do piso da edificação, além de ser importante em termos de segurança para os usuários, é relevante considerando seu acabamento final. Portanto, atender as diretrizes referentes a compactação, resistência e tipo de acabamento serão cruciais para garantir qualidade e durabilidade nesse aspecto da construção. Nesse sentido, em observância ao quantitativo do projeto e visando atender 50% dessas quantidades exige-se a comprovação de execução de 170m<sup>2</sup> de piso em concreto armado e de 270m<sup>2</sup> de piso revestido com revestimento cerâmico.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

- 8.26.7.1.4. COBERTA: A cobertura em trama de madeira e telhado duas águas com telha cerâmica tipo capa-canal garante o destino correto das águas pluviais. Nessa etapa é muito importante se atentar a inclinação adequada para o tipo de telha utilizada que permitirão que essas águas possam escoar, dessa forma as normativas técnicas referentes a esse tipo de serviço devem ser obedecidas. Em observância ao projeto deve-se comprovar 290m<sup>2</sup> de cobertura em consonância com o tipo indicado para obra.
- 8.26.8 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.26.9 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.26.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.27.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.27.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.27.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.27.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.27.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.27.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.27.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

### Disposições gerais sobre habilitação

- 8.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$3.236.787,23 (três milhões, duzentos e trinta e seis mil, setecentos e oitenta e sete reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária.

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 9.3. A dotação será apresentada no ato da contratação.
- 9.4. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE OBRAS - SECOB

---

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].
- 10.2. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.2.1. Anexo I - Mapa de Risco
  - 10.2.2. Anexo II - Nota Técnica
  - 10.2.3. Anexo III - Projeto Executivo de Engenharia

*Campina Grande - Paraíba*  
*Na data da Assinatura Eletrônica*

---

Mariana Damasceno Delfino  
Secretária Executiva de Obras





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7FBE-3A90-7D1B-E97C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIANA DAMASCENO DELFINO (CPF 008.XXX.XXX-98) em 17/03/2025 16:59:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/7FBE-3A90-7D1B-E97C>