



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SANTA TEREZINHA, NO BAIRRO DA VILA NOVA NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS-PARÁ.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	OBRA	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SANTA TEREZINHA, NO BAIRRO DA VILA NOVA NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS/PARÁ.	R\$ 738.669,92

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			SERVIÇOS PRELIMINARES					42.455,46	5,75 %
1.1	010000	SE-DOP	Licenças e taxas da obra (acima de 500m2)	CJ	1	14.030,04	18.049,64	18.049,64	2,44 %
1.2	000006	SE-DOP	Mobilização e Desmobilização de pessoal e equipamentos	UN	2	2.986,88	3.842,62	7.685,24	1,04 %
1.3	011340	SE-DOP	Placa de obra em lona com plotagem de gráfica	m ²	4	191,45	246,30	985,20	0,13 %
1.4	010767	SE-DOP	Barracão de madeira (incl. instalações)	m ²	10	769,09	989,43	9.894,30	1,34 %
1.5	010175	SE-DOP	Locação da obra a aparelho	m ²	322	9,13	11,74	3.780,28	0,51 %
1.6	010008	SE-DOP	Limpeza do terreno	m ²	322	4,98	6,40	2.060,80	0,28 %
2			ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA					51.817,84	7,02 %
2.2	200004	SE-DOP	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês	6	3.711,86	4.775,30	28.651,80	3,88 %
2.3	200001	SE-DOP	ENGENHEIRO CIVIL/ ELETRICISTA/SANITARISTA/MECANICO E ARQUITETO DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês	1	18.007,03	23.166,04	23.166,04	3,14 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3			DEMOLIÇÕES E RETIRADAS					10.306,66	1,40 %
3.1	020177	SE-DOP	Bota fora manual c/ DMT=200m	m³	98	81,75	105,17	10.306,66	1,40 %
4			MOVIMENTO DE TERRA					64.039,49	8,67 %
4.1	030011	SE-DOP	Aterro incluindo carga, descarga, transporte e apiloamento	m³	256,6	172,43	221,83	56.921,57	7,71 %
4.2	030010	SE-DOP	Escavação manual ate 1.50m de profundidade	m³	64,88	79,76	102,61	6.657,33	0,90 %
4.3	030254	SE-DOP	Reaterro compactado	m³	22,24	16,10	20,71	460,59	0,06 %
5			FUNDAÇÃO -SAPATAS E BALDRAME					50.441,61	6,83 %
5.1	050282	SE-DOP	Concreto armado Fck=18 MPA com forma aparente - 1 reaproveitamento (incl.lançamento e adensamento)	m³	11,74	3.339,73	4.296,56	50.441,61	6,83 %
6			ESTRUTURA - PILARES,VIGAS, VERGAS E CONTRA VERGAS					85.818,52	11,62 %
6.1	051172	SE-DOP	Concreto armado FCK=25MPA com forma aparente - 1 reaproveitamento	m³	19,71	3.384,43	4.354,06	85.818,52	11,62 %
7			PAREDES E PAINÉIS - BALDRAME, VEDAÇÃO E MURO FRONTAL					93.305,37	12,63 %
7.1	060046	SE-DOP	Alvenaria tijolo de barro a cutelo	m²	371	107,86	138,76	51.479,96	6,97 %
7.2	260651	SE-DOP	Mureta em alvenaria,rebocada e pintada 2 faces(h=1.0m)	M	27	451,44	580,77	15.680,79	2,12 %
7.3	090621	SE-DOP	Grade de ferro 3/4" (incl. pint. anti-corrosiva)	m²	37,5	541,93	697,19	26.144,62	3,54 %
8			COBERTURA					88.716,37	12,01 %
8.1	070051	SE-DOP	Estrutura em mad. lei p/ telha de barro - pç.aparelhada	m²	313	114,34	147,09	46.039,17	6,23 %
8.2	070614	SE-DOP	Mão francesa em mad. de lei (padrao SE-DUC)	UN	12	387,88	499,00	5.988,00	0,81 %
8.3	070195	SE-DOP	Tesoura em mad. de lei p/ vao de 6.0m	UN	1	1.370,99	1.763,77	1.763,77	0,24 %
8.4	070049	SE-DOP	Cobertura - telha de barro paulista ou planatex	m²	313	48,91	62,92	19.693,96	2,67 %
8.5	070316	SE-DOP	Calha em PVC (1/2 cana d= 100mm)	M	78,16	112,97	145,33	11.358,99	1,54 %
8.6	070287	SE-DOP	Cumeeira de barro	M	36	18,89	24,30	874,80	0,12 %
8.7	180102	SE-DOP	Tubo em PVC - 100mm (LS)	M	56	41,61	53,53	2.997,68	0,41 %
9			IMPERMEABILIZAÇÕES /TRATAMENTOS:					8.026,17	1,09 %
9.1	080293	SE-DOP	Impermeabilização para baldrame	m²	81,6	76,46	98,36	8.026,17	1,09 %
10			ESQUADRIAS					23.523,90	3,18 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.1	090065	SE-DOP	Esquadria mad. e=3cm c/ caix. aduela e alizar	m ²	8,4	561,10	721,85	6.063,54	0,82 %
10.2	091516	SE-DOP	Esquadria basculante em vidro temperado de 8mm	m ²	12	919,00	1.182,29	14.187,48	1,92 %
10.3	100817	SE-DOP	Fechadura para porta externa	UN	5	130,19	167,48	837,40	0,11 %
10.4	100819	SE-DOP	Fecho para janelas de correr (bico de papagaio)	UN	12	38,90	50,04	600,48	0,08 %
10.5	090622	SE-DOP	Portão de ferro 3/4" c/ ferragens (incl. pint. anti-corrosiva)	m ²	2,45	582,19	748,98	1.835,00	0,25 %
11			REVESTIMENTOS					47.424,00	6,42 %
11.1	110143	SE-DOP	Chapisco de cimento e areia no traço 1:3	m ²	640	14,48	18,62	11.916,80	1,61 %
11.2	110763	SE-DOP	Reboco com argamassa 1:6:Adit. Plast.	m ²	640	43,13	55,48	35.507,20	4,81 %
12			PISOS					77.951,87	10,55 %
12.1	120164	SE-DOP	Rodape ceramico h=8cm	M	112	25,33	32,58	3.648,96	0,49 %
12.2	130119	SE-DOP	Lajota ceramica - incluindo rejuntamento (Padrão Médio)	m ²	175	80,66	103,76	18.158,00	2,46 %
12.3	130492	SE-DOP	Calçada (incl.alicerce, baldrame e concreto c/ junta seca)	m ²	166	134,10	172,51	28.636,66	3,88 %
12.4	130507	SE-DOP	Camada impermeabilizadora e=10cm c/ seixo	m ²	175	82,62	106,29	18.600,75	2,52 %
12.5	130110	SE-DOP	Camada regularizadora no traço 1:4	m ²	175	39,57	50,90	8.907,50	1,21 %
13			FORROS					23.621,50	3,20 %
13.1	140348	SE-DOP	Barroteamento em madeira de lei p/ forro PVC	m ²	175	65,26	83,95	14.691,25	1,99 %
13.2	141336	SE-DOP	Forro em lambri de PVC	m ²	175	39,67	51,03	8.930,25	1,21 %
14			PINTURAS - PAREDES, PORTAS, CAIBROS E RIPAS EXTERNAS					31.855,29	4,31 %
14.1	150180	SE-DOP	Latex acrilica fosca int. e ext. sem massa c/ selador	m ²	527,8	26,37	33,92	17.902,97	2,42 %
14.2	150606	SE-DOP	Verniz poliuretano sobre madeira (esquadrias/forro)	m ²	8,4	30,91	39,76	333,98	0,05 %
14.3	150207	SE-DOP	Acrílica para piso	m ²	166	22,50	28,94	4.804,04	0,65 %
14.4	150377	SE-DOP	Esmalte s/ madeira c/ selador sem massa	m ²	165	30,80	39,62	6.537,30	0,89 %
14.5	150491	SE-DOP	Esmalte sobre grade de ferro (superf. aparelhada)	m ²	37,5	47,20	60,72	2.277,00	0,31 %
15			INSTALAÇÕES ELÉTRICAS					34.312,74	4,65 %
15.1	170701	SE-DOP	Ponto de força (tubul., fiação e disjuntor) acima de 200W	PT	26	541,67	696,85	18.118,10	2,45 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.2	170081	SE-DOP	Ponto de luz / força (c/tubul., cx. e fiação) ate 200W	PT	28	261,72	336,70	9.427,60	1,28 %
15.3	230262	SE-DOP	Ponto p/ar condicionado(tubul.,cj.airstop e fiação)	PT	5	524,55	674,83	3.374,15	0,46 %
15.4	231335	SE-DOP	Dreno para caixa ar condicionado de parede h=3,0m	UN	5	81,69	105,09	525,45	0,07 %
15.5	170886	SE-DOP	Centro de distribuição plástico de embutir p/ 10 disjuntores (s/ barramento)	un	1	122,71	157,86	157,86	0,02 %
15.6	00000001	Próprio	Lâmpada de Led 32w com plafon	un	28	46,81	60,22	1.686,16	0,23 %
15.7	170339	SE-DOP	Tomada 2P+T 10A (s/fiação)	un	26	26,80	34,47	896,22	0,12 %
15.8	170332	SE-DOP	Interruptor 1 tecla simples (s/fiação)	un	5	19,78	25,44	127,20	0,02 %
16			LIMPEZA FINAL					5.053,13	0,68 %
16.1	270220	SE-DOP	Limpeza geral e entrega da obra	m ²	322	7,97	10,25	3.300,50	0,45 %
16.2	241318	SE-DOP	Placa de inauguração em aço inox/letras bx. relevo- (40 x 30cm)	UN	1	1.362,33	1.752,63	1.752,63	0,24 %
							Total sem BDI	574.196,80	
							Total do BDI	164.473,12	
							Total Geral	738.669,92	

	Bancos	Encargos Sociais
		Desonado Horista: 86,90% Mensalista: 47,89%
ORÇAMENTO PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SANTA TEREZINHA, NO BAIRRO DO VILA NOVA, NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS, PARÁ.		
DEMONSTRATIVO DE BDI		
Administração Central (AC)		2,50%
Seguro e Garantia (S + G)		0,80%
Taxa de Risco (R)		1,00%
Bonificação / Lucro Bruto (B)		9,55%
Impostos		
PIS		0,65%
COFINS		3,00%
ISSQN		2,50%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CPRB	4,50%
Total de Impostos (I)	10,65%
Despesas Financeiras (F)	0,60%
$BDI (\%) = [(1+AC+S+G+R) \times (1+F) \times (1+B)] - 1$ Alíquota do ISS	28,65%
Obs.: Conforme legislação municipal:	2,50%

Alíquota do ISS

Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais					
ORÇAMENTO PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SANTA TEREZINHA, NO BAIRRO DO VILA NOVA, NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS, PARÁ.	SINAPI - 03/2024 - Pará SEDOP - 05/2024 - Pará	28,65%	Não Desonerado: Horista: 83,87% Mensalista: 44,39%					
Cronograma Físico e Financeiro								
Item	Descrição	Total Por Etapa	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00% 42.455,46	100,00% 42.455,46					
2	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	100,00% 51.817,84	15,00% 7.772,68	15,00% 7.772,68	15,00% 7.772,68	25,00% 12.954,46	15,00% 7.772,68	15,00% 7.772,68
3	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	100,00% 10.306,66	100,00% 10.306,66					
4	MOVIMENTO DE TERRA	100,00% 64.039,49	100,00% 64.039,49					
5	FUNDAÇÃO -SAPATAS E BALDRAME	100,00% 50.441,61		50,00% 25.220,81	50,00% 25.220,81			
6	ESTRUTURA - PILARES,VIGAS, VERGAS E CONTRA VERGAS	100,00% 85.818,52			50,00% 42.909,26	50,00% 42.909,26		
7	PAREDES E PAINELIS - BALDRAME, VEDAÇÃO E MURO FRONTAL	100,00% 93.305,37			50,00% 46.652,69	50,00% 46.652,69		
8	COBERTURA	100,00% 88.716,37				50,00% 44.358,19	50,00% 44.358,19	
9	IMPERMEABILIZAÇÕES /TRATAMENTOS:	100,00% 8.026,17			100,00% 8.026,17			
10	ESQUADRIAS	100,00% 23.523,90						100,00% 23.523,90
11	REVESTIMENTOS	100,00% 47.424,00				50,00% 23.712,00	50,00% 23.712,00	
12	PISOS	100,00% 77.951,87					100,00% 77.951,87	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13	FORROS	100,00% 23.621,50					100,00% 23.621,50	
14	PINTURAS - PAREDES, PORTAS, CAIBROS E RIPAS EXTERNAS	100,00% 31.855,29					50,00% 15.927,65	50,00% 15.927,65
15	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	100,00% 34.312,74					50,00% 17.156,37	50,00% 17.156,37
16	LIMPEZA FINAL	100,00% 5.053,13						100,00% 5.053,13
Porcentagem			16,86%	4,47%	17,68%	23,09%	28,5%	9,4%
Custo			124.574,29	32.993,48	130.581,60	170.586,59	210.500,25	69.433,72
Porcentagem Acumulado			16,86%	21,33%	39,01%	62,1%	90,6%	100,0%
Custo Acumulado			124.574,28	157.567,76	288.149,36	458.735,95	669.236,19	738.669,92

TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS		HORISTA	MENSALISTA
GRUPO A			
A1	INSS	0,00%	0,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário-educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
A	Total de Encargos Sociais Básicos	16,80%	16,80%
GRUPO B			
B1	Repouso semanal remunerado	18,15%	não incide
B2	Feriados	4,16%	não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,88%	0,64%
B4	13º Salário	11,38%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,76%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	2,87%	não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	0,00%	0,00%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%
B	Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A	38,40%	9,68%
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,69%	4,32%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,10%
C3	Férias Indenizadas	12,65%	9,27%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,55%	1,87%
C5	Indenização Adicional	0,50%	0,36%
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A	21,53%	15,92%
GRUPO D			
D1	Reincidência de A sobre B	6,45%	1,63%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,49%	0,36%
D	Total das Taxas incidências e reincidências	6,94%	1,99%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS:		83,67%	44,39%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Valor total geral: R\$: **738.669,92 (Setecentos e Trinta e Oito Mil, e Seiscentos e Sessenta e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos).**

3.2. A justificativa da necessidade da contratação encontra - se no DFD – (Documento de Formalização de Demanda).

3.3. O objeto desta contratação se enquadra na Lei Nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal Nº 14, de 26 de janeiro de 2024.

3.4. Dados da Unidade Orçamentária Compradora:

3.4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, com CNPJ Nº. 28.714.068/0001-51, sediada na Rua Seis de Janeiro, nº 3035 - bairro Centro, CEP 68.129-000, neste ato representada por sua titular a Sra. **Elizangela Ferreira de Aguiar Bezerra**, nomeada pelo Decreto Nº 26/2022, Secretaria Municipal de Educação, brasileira, Advogada, Portadora do RG Nº 20073483375 SSP/CE e CPF Nº 511.683.322-49, residente e domiciliada na Estrada de Rodagem , nº 1160, bairro Vila Nova, CEP: 68129-000, cidade de Mojuí dos Campos, Estado do Pará.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de execução da obra será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, não podendo ser prorrogado.

4.2. O prazo terá início a partir do dia seguinte do recebimento pela contratada da ordem de serviços de cada obra, emitida pela SEMED, devendo os trabalhos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

4.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação terá o prazo de no máximo 05 (cinco) dias corridos após convocação pela Secretaria Municipal de Educação, para retirar e assinar o instrumento de contrato.

4.4. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses.

5. DO OBJETIVO

5.1. Suprir e equipar futuramente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SANTA TEREZINHA, NO BAIRRO DA VILA NOVA NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS/PARÁ**, para possibilitar a execução de atividades administrativas indispensáveis para a consecução de serviços públicos, conforme melhor especificado no ETP.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento do preço ajustado será efetuado de acordo com as medições da obra, mediante apresentação de Nota Fiscal em até 30 (trinta) dias, devidamente atestada pelo Membro e/ou Comissão Responsável pela Fiscalização da obra.

6.2. Para fins de liberação e pagamento de todas as medições, deverão acompanhar as mesmas os respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e da comprovação de regularidade fiscal da contratada.

6.3. As medições serão elaboradas com base no Cronograma Físico-Financeiro apresentado, devendo as mesmas estar acompanhadas do relatório emitido pelo Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada.

6.4. A Prefeitura de Mojuí dos Campos resguarda o direito de somente efetuar o pagamento da medição com apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos necessários.

7. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

0202 – Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12 361 0005 1.003 Construção, ampliação e reforma de unidades de educação básica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
1569000- Outras transferências do FNDE

0202 – Secretaria Municipal de Educação

12 361 0005 1.006 Construção, ampliação e reforma de unidades de educação básica-FUNDEB
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
15400000- Transferências do FUNDEB-Impostos
15410000- Transf. do FUNDEB- comple. União-VAAF

12 361 0005 2.019- manutenção e desenvolvimento da educação básica.

4.4.90.51.00- obras e instalações
15500000- Transferência do salário educação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Sustentabilidade

8.2 A obra a ser construída deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

8.3 Da exigência de prospecto

14.4 Não haverá necessidade de prospecto.

8.4 Da Subcontratação

8.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.5 Garantia dos produtos

8.5 A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade da obra;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Na execução do objeto do presente contrato, envidará a CONTRATADA todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados;

9.2. Cumprir e fazer todas as normas e condições estabelecidas no presente edital;

9.3. Executar os serviços de acordo com o cronograma da obra elaborado junto à Contratante;

9.4. Recrutar e manter, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá, no horário estabelecido para a jornada de trabalho de construção civil; cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, comercial e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, não se transferindo em nenhuma hipótese para a CONTRATANTE eventuais ônus decorrentes do inadimplemento de tais obrigações;

9.5. Inscrever a obra no CEI – Cadastro Específico do INSS, até 30 (trinta) dias após o início da obra;

9.6. Fornece todo o material novo, mão de obra, ferramentas e maquinários necessários para a instalação e execução dos serviços, ficando responsável pela sua guarda e transporte. Serão aceitos apenas os materiais descritos no Projeto Básico, com a sua devida referência, compatíveis com a aplicação a que se destinam, sendo recusados pela Fiscalização os que não atenderem as especificações;

9.8. O entulho e o material a granel deverão ser transportados por conta e responsabilidade da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.9.** Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, cabendo a Fiscalização a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação dos serviços;
- 9.10.** Transportar, sem qualquer ônus adicional, o pessoal técnico envolvido nas atividades contratuais, equipamentos e demais objetos materiais que se fizerem necessários ao fiel desempenho de suas atribuições;
- 9.11.** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações e patrimônio pertencente a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos/PA, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais, pessoais e a terceiros, ficando está autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 9.12.** Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da CONTRATANTE, não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no presente contrato, ou em razão de faltas, férias, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 9.13.** Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais exceto aquelas que já forem da responsabilidade da CONTRATANTE;
- 9.14.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do presente contrato, atendendo, com a diligência possível, às determinações da pessoa indicada pela CONTRATANTE para supervisionar a obra, voltadas ao saneamento de faltas e correção de irregularidades verificadas;
- 9.15.** Expressa manifestação de inclusão, no preço ofertado de todos os impostos, taxas, despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento proposto;
- 9.16.** Responsabiliza-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes a prestação do serviço, inclusive licença em repartições públicas, registros e publicações e autenticações do contrato e documentos a ele relativos, se necessário;
- 9.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.18.** Caso a licitante vencedora do certame, se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a entidade de licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificações, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação;
- 9.19.** Será considerada recusa formal da contratada a não prestação do serviço do objeto no prazo estabelecido, 24 (vinte e quatro) horas, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 9.20.** A CONTRATADA é responsável pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do Objeto.
- 9.21.** Permitir o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da CONTRATADA.
- 9.22.** Arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários, fiscais e comerciais da empresa.
- 9.23.** Organizar, coordenar e controlar os serviços, garantindo o cumprimento das especificações técnicas/memorial descritivo e do cronograma de datas apresentados, salvo, quando houver algum impedimento, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.24.** aplicação especificados no Memorial Descritivo, dentro das recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 9.25.** Responsabilizar-se pelo transporte de funcionários, materiais e/ou cargas diversas decorrentes da execução da obra, independente da distância ou volume a ser utilizado;
- 9.26.** Limitar-se exclusivamente à execução dos serviços previstos no objeto.
- 9.27.** Zelar pela qualificação dos funcionários, bem como o controle de horário, documentação funcional, idade mínima permitida por lei para sua contratação, assumindo inteira responsabilidade pelos atos dos mesmos.
- 9.28.** Determinar aos funcionários o uso de equipamentos de proteção, tanto individual e coletivo, bem como o uso de trajes adequados, obedecendo às condições mínimas de boa aparência e higiene pessoal que o trabalho exige.
- 9.29.** Proceder a substituição do empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pela Secretaria Municipal de Educação.
- 9.30.** Manter instalações mínimas no canteiro de obras, quanto à higiene, conforto e segurança dos funcionários da contratada, impostas pelo Ministério do Trabalho.
- 9.31.** Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.
- 9.32.** Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos funcionários, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos.
- 9.33.** Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos.
- 9.34.** Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando à Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos, através do Membro e/ou Comissão Nomeada, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer qualquer serviço em desacordo com as cláusulas contratuais.
- 9.35.** Fornece todos os equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias para o desempenho dos trabalhos, objeto do presente Projeto Básico, bem como o que se fizer necessário para proteção, saúde e segurança dos prestadores de serviços.
- 9.37.** Responsabilizar-se pela guarda e segurança dos equipamentos, máquinas, ferramentas e materiais, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos.
- 9.38.** Entregar as instalações e a área da realização do serviço completamente limpas, sendo que todo entulho proveniente da obra deverá ser removido do terreno pela empresa.
- 9.39.** A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação.
- 9.40.** Assinar o contrato de forma digital, no prazo estabelecido.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1.** Apresentar à contratada as especificações técnicas/memorial descritivo, plantas, planilha e cronograma para a execução dos serviços;
- 10.2.** Designar e apresentar à empresa o Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada para acompanhar a realização dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços, objeto desta contratação;

10.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

10.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

10.6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em Contrato;

10.7. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo pela Comissão Fiscalizadora após a conclusão da Obra;

10.8. Solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

11.1. A **FISCALIZAÇÃO** será exercida por engenheiros designados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS. Cabe ao FISCAL, verificar o andamento das obras, elaborar relatórios e outros elementos informativos e aceitar ou recusar os serviços e materiais empregados na obra. Cabe à CONTRATADA elaborar os BOLETINS DE MEDIÇÃO conforme cronograma.

11.2. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, cabendo dentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

11.3. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.7 O fiscal 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.

11.8 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.9 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).

11.10 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.

11.12 O fiscal 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.

11.13 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.

12. Visita Técnica:

12.1. As empresas interessadas na licitação ficam obrigadas a inspecionar o local onde a obra será executada, antes de apresentarem suas propostas, para que verifiquem a situação real dos serviços que serão realizados, observando suas particularidades, assim como a relação entre energia, mão de obra, disponibilidade de materiais e deslocamento. No ato será expedido o certificado de visita técnica.

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 09:00 horas às 14:00 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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.

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.

A não realização da vistoria não poderá embasar na desclassificação e 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. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Endereço SEMINF: Av. Antônio Walfredo, S/n, bairro: Alto Alegre.
Local da Obra: Rua Santo André, S/N, bairro: Vila Nova.
Coordenadas: -2.679289, -54.623495 (Escola Municipal Santa Terezinha)
Email: engenharia@mojuidoscamos.pa.gov.br.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13. Da modalidade de licitação "CONCORRÊNCIA".

13.1. Trata-se de **serviço especial de engenharia**, a ser contratado mediante licitação, na **modalidade concorrência**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço global.

13.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço Global.

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

13.4. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

14. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

14.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores Municipais, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.3 Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

14.4 Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

14.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Mojuí dos Campos, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

14.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.7. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

14.8. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMED, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

14.9. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMED ou cobrada judicialmente.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.1. Quando da futura contratação será realizado um levantamento dos custos necessários a execução do serviço a ser contratado com base nas tabelas citadas, será aplicado o percentual de desconto obtido na licitação e acrescido o valor do BDI para se chegar ao valor final dos serviços.

15.2 A Contratada deverá apresentar a documentação abaixo:

15.2.1 Carta com a indicação expressa dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, acompanhado do documento que comprove o vínculo destes com a Contratada.

15.2.2 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada dos profissionais citados no subitem anterior.

15.2.3 Termo de Compromisso assinado pelo responsável da Contratada atestando que o empreendimento irá atender a resolução CONAMA 307/02, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil.

15.3 Caso haja a necessidade de instalação de área de vivência e canteiro de obras, estes devem ser executados em conformidade, elaborado por profissional legalmente habilitado.

15.4 Início da execução do objeto: A execução do serviço deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço. Os serviços que farão parte da contratação estão discriminados na Planilha Estimativa de Custos.

15.5 O critério de julgamento da licitação será o maior percentual de desconto sobre a tabela de referência SINAPI. O desconto será linear e aplicado à mão de obra, aos materiais e insumos constantes da tabela disponível na data da licitação.

15.6 Para os serviços sem mão de obra exclusiva, a contratada é responsável pelo dimensionamento dos profissionais necessários para o cumprimento das respectivas demandas, observadas as legislações e normas distritais e federais que regulam o assunto.

15.7 Caberá à Contratada atender às condições básicas para a prestação dos serviços, assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes.

15.8 Os prestadores de serviço da contratada devem se apresentar no local de execução dos serviços uniformizados e portando os EPIs exigidos para a atividade a ser desenvolvida.

15.9 Para execução dos serviços, deverão ser observadas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NRs) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

15.10 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de boa qualidade.

15.11 Procedimentos de transição e finalização do contrato

15.11.1 Os procedimentos finalização da Obra constituem-se das seguintes etapas;

15.11.2 Entrega dos serviços executados com toda a documentação respectiva e comprovante do adimplemento das obrigações trabalhistas e tributárias dos prestadores de serviço.

15.11.3 Relatório final do fiscal do contrato

15.11.4 Emissão de termo de recebimento da Obra

16. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

16.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.2 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.

16.3 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.

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

16.5 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.

16.6 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.

16.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços

16.8 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.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. A aferição da execução contratual e os critérios de medição da execução consta no Memorial descritivo, abrangendo de maneira minuciosa todos os aspectos técnicos, materiais, processos e requisitos necessários para a correta execução do projeto.

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO

18.1. 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.

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

18.3. A CONTRATADA, ao solicitar o boletim de medição, deverá apresentar, além das planilhas correspondentes, o diário de obra devidamente preenchido e atualizado. O diário de obra deve conter todas as informações relevantes sobre o progresso dos serviços executados, eventuais ocorrências e outros dados necessários para a comprovação da medição solicitada. A falta de apresentação do diário de obra poderá resultar na não aceitação do boletim de medição até que todos os documentos requeridos sejam entregues e verificados.

18.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7 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)

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

18.12. 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).

18.13. 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;

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

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

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

18.17. 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.

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

18.19 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

18.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.24. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.25. Constatando-se, 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.

18.26. 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.

18.27 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.

18.28 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.

18.29 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

18.33. 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.

18.34. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

19.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

19.3 No caso de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

19.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

19.5 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

19.7 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

19.8 Deverá apresentar cópia(s) do(s) documento(s) oficial(is) de identificação com foto e CPF do(s), sócio(s) ou diretor(es);

20. Qualificação Técnica

20.1 As exigências contidas abaixo e no projeto básico;

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

20.3 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;

20.4 Registro ou inscrição do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade;

20.5 Prova de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/CAU, da empresa e de seus representantes técnicos, referentes ao domicílio ou sede da licitante;

20.6 Capacidade Operacional: atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa/consórcio licitante em atividades compatíveis com o objeto licitado. Acompanhado com CAT – Certidão de Acervo Técnico do respectivo conselho.

20.7 Comprovação da capacidade técnico profissional da licitante de possuir em seu quadro permanente, **PROFISSIONAL** de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de característica semelhantes, ou compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados e/ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado pela entidade profissional competente, e que se refiram a contratos concluídos até a data de publicação do Aviso deste Edital, simultâneos ou não.

20.8 Certidão ou atestado, regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia CREA, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação;

20.9 A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico, deverá atender aos seguintes requisitos:

20.9.1 Sócio – contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

20.9.2 Diretor – cópia do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

20.9.3 Responsável Técnico – cópia da certidão expedida pelo CREA/CAU da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT;

20.9.4 Empregado – cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

20.9.5 Contratado – cópia de contrato de prestação de serviço devidamente autenticado, ou em cópia simples acompanhada do original para autenticação.

21. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

21.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA

21.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.3 Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

21.4 Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

21.5 Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

21.6 Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

21.7 regularidade perante a Justiça do Trabalho;

21.8 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;

21.9 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

21.10 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório e também de inscrição na Fazenda Pública Estadual ou Municipal, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

21.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, hipótese em que se deve observar o prescrito no art. 43, § 1º, da LC nº 123, de 2006.

22. Habilitação Econômico-financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 22.1** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Juízo da sede da empresa.
- 22.2** Comprovação da empresa licitante possuir Capital Social integralizado e ou patrimônio líquido, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.
- 22.3** A comprovação poderá ser feita através da Certidão simplificada da Junta Comercial da sede da empresa. Estas serão aceitas somente com validade do exercício financeiro em curso e com até 90 (noventa) dias.
- 22.4** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 22.5** balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial
- 22.6** Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador assumindo responsabilidade pelas informações contidas no balanço com o respectivo CRC
- 22.7** A partir dos dados do balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para habilitação.
- 22.8** ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;
- 22.9** GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;
- 22.10** NDE: $ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ $ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ $GE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ =ATIVO TOTAL
- 22.11** OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.
- 22.12** No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa
- 22.13** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 22.14** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, todavia, devem ser apresentadas quando convocadas.
- 22.15** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 22.16** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 22.17** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

[nº 14.133/2021](#)).

22.18 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

22.19 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

22.20 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

22.21 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

22.22 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

22.23 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

22.24 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

22.25 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

22.26 Em se tratado de MEI, estas deverão apresentar balanço patrimonial de acordo com Acórdão 133/2022 Plenário TCU.

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

22.28 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

22.29 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

22.30 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

22.31 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constam no Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado

22.32 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

22.33 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

39, §4º):

22.34 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

22.35 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

22.36 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.37 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

22.38 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

22.39 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

22.40 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Mojuí dos Campos/Pa, 02 de julho de 2024.

Responsáveis pelo Termo de Referência:

ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO
Responsável Técnico pelo Termo de Referência
Decreto de Designação 045/2024
Matrícula nº 007419-5

ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR
BEZERRA
Secretaria Municipal de Educação
Decreto 026/2022